

PUBBLICAZIONI DEGLI ARCHIVI DI STATO
SAGGI 46

PER LA STORIOGRAFIA
ITALIANA DEL XXI SECOLO

Seminario sul progetto di censimento sistematico
degli archivi di deposito dei ministeri realizzato
dall'Archivio centrale dello Stato
Roma, 20 aprile 1995

MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI
UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI
1998

UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI
DIVISIONE STUDI E PUBBLICAZIONI

Direttore generale per i beni archivistici: Salvatore Italia
Direttore della divisione studi e pubblicazioni: Antonio Dentoni-Litta

Atti raccolti da Patrizia Ferrara.
Cura redazionale: Fiorenza Gemini.

© 1998 Ministero per i beni culturali e ambientali
Ufficio centrale per i beni archivistici
ISBN 88-7125-139-3
Vendita: Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato- Libreria dello Stato
Piazza Verdi 10, 00198 Roma

Stampato nel mese di maggio 1998
a cura della Ediprint Service srl
di Città di Castello (PG)
con i tipi delle Grafiche PI.MA.

È indubbia la rilevanza scientifica e culturale dell'iniziativa varata negli anni scorsi dall'Archivio centrale dello Stato, per censire la documentazione presente negli archivi di deposito dei ministeri e costituire la relativa banca dati informatizzata.

Tra le tante ricadute utili per l'Archivio centrale, c'è la possibilità di procedere, nei prossimi anni, al versamento di fondi archivistici (molti dei quali di grandi proporzioni e in grado di aprire nuovi filoni di ricerca), già sommariamente ordinati e inventariati e dunque passibili di una consultazione pressoché immediata da parte degli studiosi.

Sarà anche possibile, grazie alla banca dati, effettuare i versamenti sulla base di un criterio oggettivo di priorità, dato dalla combinazione di tre variabili: importanza storica delle carte, disponibilità degli spazi presso l'Istituto in rapporto alla consistenza delle serie da versare, stato di rischio nei depositi ministeriali.

Queste, alcune delle ragioni per cui, appena nominata sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato, ho ritenuto di prioritaria importanza la prosecuzione del censimento, estendendolo ad altri ministeri.

Ormai anche questa fase è terminata, mentre è attualmente in corso di preparazione un CD Rom riassuntivo dei dati della prima e della seconda tranche di rilevazione, riuniti assieme sia per fornire un quadro complessivo dei risultati raggiunti, sia per sottolineare la continuità di un impegno basato sul rigore scientifico e sulla volontà di operare nell'interesse delle istituzioni e dell'utenza.

PAOLA CARUCCI

Sovrintendente all'Archivio centrale dello Stato

SOMMARIO

I - IL SEMINARIO

SALVATORE MASTRUZZI, <i>Apertura dei lavori</i>	11
MARIO SERIO, <i>Introduzione</i>	15
ANTONIO ROMITI, <i>Alcune considerazioni sugli archivi di "deposito"</i>	18
PAOLA CARUCCI, <i>Dall'archivio corrente all'archivio storico: la selezione come momento essenziale per la salvaguardia della memoria storica</i>	22
FRANCESCO GIOVANETTI, <i>Il sistema degli archivi nel "Programma degli investimenti e degli insediamenti culturali" del Comune di Roma</i>	30
MARIA GUERCIO, <i>La sfida delle quantità: archivi intermedi e strategie di conservazione dei documenti archivistici</i>	38
GUIDO MELIS, <i>Il "Censimento", gli studi di storia amministrativa dell'Italia contemporanea, i problemi della memoria storica dell'amministrazione</i>	55
LUCIA PRINCIPE, <i>La situazione degli archivi degli enti pubblici e delle imprese del Lazio</i>	60
PAOLA PAVAN, <i>Un progetto da realizzare per la salvaguardia degli archivi del Comune di Roma</i>	62
ENRICA ORMANNI, <i>Relazioni fra "Censimento" e "Anagrafe"</i>	64
ANTONIO DENTONI LITTA, <i>Il "Censimento" e l'aggiornamento della Guida generale degli Archivi di Stato italiani</i>	70
MAURA PICCIALUTI, <i>Conclusioni</i>	77

II - IL PROGETTO

PATRIZIA FERRARA, <i>I precedenti, il "perché" e il "come" della realizzazione</i>	85
1. <i>Vademecum per i rilevatori</i>	129

2. Cenni esplicativi sul funzionamento del <i>software</i> relativo al censimento dei documenti conservati negli archivi di deposito dei ministeri	135
3. Grafici	141
III - RELAZIONI CONCLUSIVE DEI DIRETTORI SCIENTIFICI PER I SINGOLI MINISTERI O ENTI E TABELLE RIASSUNTIVE DEI DATI	
NELLA ERAMO - LUISA MONTEVECCHI, <i>Ministero dell'agricoltura e foreste</i>	147
MONICA PIGNATTI MORANO - NADIA DI SANTO, <i>Ministero per i beni culturali e ambientali</i>	157
ALESSANDRA LOLLI - GABRIELE PAROLA, <i>Ministero del commercio con l'estero</i>	165
PATRIZIA FERRARA - NORA SANTARELLI, <i>Ministero dell'industria del commercio e dell'artigianato</i>	170
GIOVANNA ARCANGELI - LUCILLA GAROFALO - FOSCA PIZZARONI - GIOVANNA TOSATTI, <i>Ministero dell'interno</i>	177
MATTEO MUSACCHIO - PAOLA PUZZUOLI, <i>Ministero dei lavori pubblici</i>	184
LETIZIA SAGÙ - NORA SANTARELLI - FRANCO NUDI - ELVIRA RAPONSOLI, <i>Ministero delle partecipazioni statali</i>	190
MARIAPINA DI SIMONE, <i>Ministero della sanità</i>	196
LETIZIA SAGÙ - NORA SANTARELLI - ELVIRA RAPONSOLI, <i>Ministero del tesoro - Direzioni generali</i>	205
ANNA PIA BIDOLLI - FLORIANO BOCCINI - ERMINIA CICCOZZI - CLAUDIO SANTANGELI, <i>Ministero del tesoro - Enti disciolti</i>	210
PATRIZIA FERRARA - GIOVANNA TOSATTI, <i>Ministero del turismo e spettacolo</i>	221
GIOVANNI PAOLONI - LETIZIA SAGÙ, <i>Consiglio nazionale delle ricerche</i>	225

I

IL SEMINARIO

SALVATORE MASTRUZZI

Apertura dei lavori

Due sono i motivi ispiratori di questo seminario, all'apparenza distanti, nella sostanza molto vicini. Il primo è la presentazione del progetto di censimento degli archivi di deposito dei ministeri, realizzato dall'Archivio centrale dello Stato; il secondo è una riflessione sugli spazi deputati ad accogliere, presso questo istituto, la documentazione del passato da fruire nel presente, ma soprattutto da conservare nel futuro. Due temi strettamente legati. Entrambi, poi, connessi al problema, che non è esclusiva dell'Archivio centrale dello Stato, della generale carenza di spazio nei depositi degli Archivi di Stato italiani.

Ricordo, quando ero direttore generale degli Archivi, le preghiere ed anche i rimproveri, da parte del collega Mario Serio allora sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato, che implorava spazio. Mi rendo conto, oggi, stando qui che aveva perfettamente ragione. La saturazione degli spazi è stata ovviamente causata dall'espletamento dei compiti istituzionali dell'Archivio centrale (versamento di serie archivistiche storicamente rilevanti nel corso degli anni passati), ma anche dal fatto che ben 40 km di scaffalature sono occupate da chi non dovrebbe occuparle. In un caso si tratta dell'Archivio di Stato di Roma, nell'altro della Corte dei conti. Comunque, dicevo, la mancanza di spazio non è una prerogativa negativa solo dell'Archivio centrale dello Stato. Gli Archivi di Stato italiani, infatti, hanno tutti, come accennato, questo grande problema, e lo avranno fintanto che non si programmerà a livello, non ministeriale ma governativo, una politica edilizia destinata agli archivi.

Tornando al motivo ispiratore di questo seminario, la presentazione del censimento sistematico degli archivi di deposito dei ministeri, non mi resta che elogiare l'iniziativa, frutto di un'intuizione del mio predecessore, e portata avanti da una squadra di ricercatori scientifici, coordinata da Giovanna Tosatti e da Patrizia Ferrara, con l'ausilio esterno della società informatica ACTA.

Si è trattato di un'intuizione che ha consentito e consentirà (è prevista infatti

la prosecuzione del lavoro in base alla l. 145/92) di portare alla luce, facendole nascere una seconda volta, carte dimenticate, non dagli archivisti ma dai ministeri, la cui gestione si caratterizza, nel campo degli archivi di deposito, per una forte negligenza e disinteresse. I dicasteri sono infatti solo interessati agli archivi correnti. Per loro il passato non conta, né conta pensare che ciò che è passato può essere una testimonianza, un frammento piccolo o grande di storia, e di cultura del nostro Paese. Il disinteresse dei ministeri per gli archivi di deposito fa sì che quando vengono convocate le commissioni di sorveglianza, l'obiettivo sia solo di procedere soprattutto a scarti urgenti. Quindi non è che il ministero, quando chiama gli archivisti, lo faccia per amore della cultura, ma soltanto perché vuole liberare degli spazi, spazi oltretutto trascuratissimi dai ministeri stessi per quanto riguarda le condizioni ambientali. Spesso è anche difficile l'accesso a questi depositi, per non parlare poi del disordine e del degrado che li caratterizza.

Non deve quindi essere una visione idilliaca quella che si pone dinanzi agli occhi dell'archivista che entra nei depositi ministeriali: un ammasso di carte senza criterio e in gravi condizioni sotto il profilo della conservazione (umidità, insetti, pericoli di allagamento, pericoli di incendi).

Se non fosse dunque per il dovere di ufficio degli archivisti, ma soprattutto per amore del loro lavoro, molte testimonianze della nostra storia, presente e passata, andrebbero perdute. Sarebbe certamente importante che gli archivisti di Stato fossero presenti non soltanto nel Ministero per i beni culturali, ma anche in ciascun ministero, affinché le carte che poi verranno consegnate agli Archivi di Stato non siano in condizioni tali da non poter essere lette né da noi, né da chi verrà dopo di noi. Per questo motivo è stata rilevante, sotto il profilo culturale, l'iniziativa dell'Archivio centrale dello Stato che, avvalendosi dei finanziamenti messi a disposizione dalla legge 84 del '90, ha messo a punto e realizzato un progetto, interessante dal punto di vista, culturale certamente, ma anche civile, e cioè il censimento informatizzato degli archivi di deposito dei ministeri. Si tratta di un progetto, di cui meglio vi parlerà Patrizia Ferrara, che come ho già detto con Giovanna Tosatti ha coordinato la squadra che ha schedato e, in qualche caso, ordinato tanto materiale archivistico, prima ingestibile. Studiando queste carte, chissà, forse apprenderemo anche molte importanti novità. Non sempre ci si deve aspettare che cambi la storia, a seguito del ritrovamento di nuovi documenti, ma la storia si costruisce frammento per frammento e, dunque, potremmo avere qualche sorpresa in qualche caso.

La realizzazione di questo progetto ha fornito dati essenziali sulle serie documentarie che sono conservate negli archivi di deposito dei ministeri. Per ottenere questo, ci si è avvalsi di una metodologia di rilevazione – mi faceva

notare Patrizia Ferrara – valida non soltanto per le esigenze specifiche e contingenti dell'Archivio centrale, ma in un certo modo anche utilizzabile per quelle di altri Archivi di Stato o di altre istituzioni culturali con problemi simili, mantenendo inoltre validità nel tempo, nonostante che intervengano, come accade spesso, spostamenti o frammentazioni delle serie documentarie conservate nei depositi dei ministeri o in quelli di altri enti.

Quindi ci si rende conto dell'importanza di questo seminario, dai connotati prevalentemente tecnici, che non vuole essere soltanto sede per una sia pur legittima manifestazione di soddisfazione, dato il buon lavoro svolto e da svolgere, a completamento del progetto "Serio", ma luogo deputato ad affrontare il tema di adeguate metodologie di rilevazione e di ricerca per censimenti documentari, valide per qualunque archivio.

Quando avremo raggiunto l'obiettivo del completamento del censimento – sinora sono stati censiti per una decina di ministeri e per un totale, credo di ricordare, di 60-70.000 schede, un centinaio di chilometri di documenti, che probabilmente si ridurrà a 50-70, una volta che si sarà provveduto agli scarti; un lavoro enorme, che non poteva essere fatto se non ci fosse stato l'aiuto della tecnologia e del computer – quando avremo raggiunto, dicevo, questi nostri obiettivi, allora coglieremo l'occasione per organizzare un nuovo convegno. Questa volta dovrà vertere sui contenuti delle carte "dimenticate" e sulla possibile apertura di nuovi filoni di ricerca storica, connessi con la messa a disposizione degli studiosi (sia storici di professione che studenti) delle carte che oggi sono conservate nei ministeri, ma che noi vorremmo conservare al più presto nell'Archivio centrale dello Stato.

Non sarà facile. Non abbiamo spazi, come ho già ricordato. Si dice (ma le voci sono da verificare) che una parte dell'edificio di sinistra, quello attualmente occupato dall'Aviazione civile, possa essere parzialmente liberato. Se potesse essere liberato per intero potremmo certamente dire che lo Stato, per la parte che riguarda le carte frutto della sua attività centrale nel periodo Repubblicano, possa considerarsi a posto per almeno 20-30 anni ancora. Preferiamo non crearci illusioni. Qualche cosa bisognerà però fare nel frattempo. Mi sono intanto posto un obiettivo immediato: liberare ciò che è più facile liberare. La Corte dei conti è qui, con le sue carte e non ci deve stare. Già abbiamo colloquiato nelle settimane scorse. La Corte dei conti ha anche detto che non può fare a meno di questi locali. Comunque stiamo studiando una soluzione; una soluzione che potrebbe essere quella, ad esempio, di cercare noi per loro altri depositi, spiegando che, se in quel deposito si dovesse trasferire l'Archivio centrale dello Stato, dovrebbe creare là una struttura, una sala studio con dei custodi, archivisti e altro personale, per cui un locale di deposito

che potrebbe costare alla Corte un miliardo l'anno, all'ACS, e quindi allo Stato medesimo, verrebbe a costarne due. Se la Corte accettasse, questa potrebbe essere una soluzione, parziale certo (perché in realtà ci occorrerebbe almeno un'intera ala del palazzo), ma almeno potremmo cominciare a portare al sicuro quei documenti che abbiamo appena censito e informatizzato. Questo poi porterà anche ad una riorganizzazione generale, ad una ristrutturazione soprattutto dei depositi, perché non è da porre in discussione la funzionalità dell'edificio nel suo insieme. La funzionalità dei servizi al pubblico infatti è massima, i locali sono bellissimi. Finalmente anche lo Stato ha dei locali belli e confortevoli, degni del pubblico, che poi è un pubblico selezionato, di studiosi e di studenti.

Il progetto di liberare gli spazi disponibili e di acquisire i documenti attualmente fuori dell'ACS è ambizioso. Su questo mi aspetto collaborazione, naturalmente all'interno dell'Archivio centrale, Istituto che sto cominciando a conoscere e ad apprezzare. Devo dire che le positive anticipazioni che mi aveva fatto Mario Serio sull'Archivio centrale dello Stato – fino a questo momento e limitatamente ai casi in cui sono riuscito a mettermi in contatto non superficiale con le persone – quelle anticipazioni, dicevo, si sono rivelate puntualmente vere. Si tratta di un istituto che mi ha piacevolmente sorpreso. Quando si è fuori, cioè quando non si conosce, si è portati alla critica. Prima di giudicare, invece, bisognerebbe conoscere a fondo le cose, ricavando, a volte, da questa conoscenza delle grandi soddisfazioni, come quelle che io sto ricavando dall'Archivio centrale dello Stato, soddisfazioni per le quali ringrazio i collaboratori che lavorano all'interno di questo istituto.

MARIO SERIO

Introduzione

Il progetto di censimento sistematico del materiale documentario esistente negli archivi di deposito delle amministrazioni centrali dello Stato e di costituzione della relativa banca dati informatizzata è stato elaborato dall'Archivio centrale dello Stato in base alle possibilità offerte dalla legge 84/90.

Esso, pur se reso possibile dalla legislazione emanata negli anni 80 e caratterizzata dalla logica dell'intervento straordinario, i cui limiti sono stati in varie occasioni sottolineati, è stato pensato fin dall'origine come iniziativa di carattere ordinario, di spiccata valenza istituzionale, in quanto collegato alla funzioni proprie dell'amministrazione archivistica in materia di individuazione, conoscenza e controllo degli archivi di deposito.

Funzioni che, attraverso il personale precario adeguatamente formato e la possibilità di utilizzare gli strumenti informatici nel rilevamento dei dati e nella loro elaborazione, si sono potute svolgere secondo un progetto definito negli aspetti tecnici e temporali, elaborato dagli archivisti dell'Archivio centrale dello Stato e realizzato sotto la loro direzione scientifica. Ne è derivato un modello che può essere assunto come modo ordinario di gestire la documentazione d'archivio, quando essa è ancora nella disponibilità degli uffici che l'hanno prodotta, e di prepararne il versamento negli Archivi di Stato.

Il passaggio dalla logica dell'intervento straordinario a quella dell'ordinario qualificato rappresenta un'esigenza quanto mai avvertita nel settore in cui opero, quello che fa capo all'Ufficio centrale per i beni archeologici, architettonici, artistici e storici. È obiettivo dell'amministrazione ricondurre le concessioni previste dal F.I.O. e da altre leggi speciali a diritto e equità, attraverso la predisposizione di progetti corredati da programmi temporali di realizzazione.

Il progetto "Censimento" ha coinvolto non solo il personale tecnico-scientifico dell'Archivio centrale dello Stato, ma anche gli addetti agli archivi correnti e di deposito presso le amministrazioni interessate. E ciò anche al fine di far cre-

scere la consapevolezza delle carenze che è dato registrare in questo ambito e che sono sintomo di una più generale disfunzione della Pubblica amministrazione. Questa, è stato rilevato, non possiede il senso della propria identità storica. Interessarla alla cura delle proprie carte sia nel momento della produzione che in quello della conservazione nei depositi significa porre l'amministrazione stessa, specie in un momento di crisi come l'attuale, di fronte ad una questione di cruciale importanza, quale è quella del recupero della memoria.

Dopo questi cenni sulle finalità e sul significato del progetto, desidero formulare alcune osservazioni, nel momento in cui si presentano, come rendiconto sul piano scientifico, i risultati di un lavoro meritorio, che visto l'impegno convergente degli archivisti dell'Archivio centrale dello stato, dei giovani che hanno rilevato i dati e dell'impresa esecutrice.

Dall'impostazione data al seminario credo che la questione, il cui punto nodale è rappresentato dal rapporto difficile tra amministrazione archivistica e uffici dell'amministrazione dello Stato, sia stata inserita in un quadro concettuale corretto. Il problema non va infatti isolato nei suoi aspetti tecnici, ma richiede un'attenzione più larga almeno sotto due aspetti, ossia quello della sede degli archivi e quello del cambiamento, già in atto, nella fase di produzione della documentazione, che nasce informatizzata e quindi pone problemi peculiari sotto il profilo della conservazione e dell'accesso.

Sul primo ritengo che il problema della corretta conservazione delle carte storiche degli uffici dello Stato, degli enti locali e di altri soggetti pubblici e privati, vada affrontato attraverso una politica unitaria delle sedi degli archivi nelle città. In questa direzione, il quadro conoscitivo che risulta dal censimento consentirà di porre con dati precisi il problema e di verificare la praticabilità delle proposte già avanzate per gli archivi dei ministeri, in rapporto ad una situazione come quella attuale, che non è esagerato definire allarmante.

Non meno importante è sottolineare la necessità che l'amministrazione archivistica non sia estranea al processo di informatizzazione degli archivi correnti, affinché le esigenze della conservazione e dell'accesso possano essere fatte valere tempestivamente, fin dalla fase della progettazione dei sistemi informativi.

Non posso concludere senza accennare ad un'esigenza diventata ineludibile, ossia alla necessità che, anche in ragione dell'irruzione delle tecnologie informatiche nel campo degli archivi, sia data un'adequata risposta al problema della formazione degli archivisti, prevedendo una formazione differenziata per quelli che debbono trattare gli archivi contemporanei.

In questo difficile momento di transizione, che il nostro Paese sta vivendo, si è avviato un processo di innovazione dell'amministrazione per i beni culturali.

La sfida che abbiamo di fronte è quella di innovare senza perdere i punti di forza di un modello di gestione del patrimonio artistico e storico come il nostro, frutto di faticose conquiste, eliminando le carenze attraverso l'ammodernamento e il potenziamento delle strutture e la previsione di procedure più agili. Il disegno di legge sull'autonomia, in via sperimentale per quattro grandi musei, è stato esteso all'Archivio centrale dello Stato e ad altri istituti e rappresenta un valido punto di partenza, che avvia un processo graduale, il cui esito, se sapremo bene costruire l'autonomia nei suoi aspetti scientifici, organizzativi e gestionali, renderà gli istituti più efficienti e migliorerà i servizi erogati alla comunità.

ANTONIO ROMITI

Alcune considerazioni sugli archivi di "deposito"

Desidero in primo luogo rivolgere un saluto di benvenuto a tutti i presenti; nel contempo credo che sia doveroso da parte mia ringraziare gli organizzatori per avermi invitato a presiedere questa prima parte della giornata di studio. La funzione del coordinatore, pur rivestendo in prevalenza caratteristiche notarili, può risultare ancora più delicata quando è richiesta in riunioni, quale senza dubbio è quella odierna, nelle quali si affrontano problemi che non si limitano all'analisi di meri aspetti teorici ma che si estendono anche alla soluzione di situazioni pratiche e realizzative.

Prima dell'apertura dei lavori sono lieto di dare lettura di un telegramma fatto pervenire agli organizzatori da parte del Ministero per i beni culturali: "Nel ringraziare per il gradito invito al Seminario sul tema della storiografia italiana del XXI secolo, che avrà luogo il 20 aprile p.v., desidero esprimere il più vivo apprezzamento e plauso ai funzionari archivisti per l'ottimo lavoro svolto. Improrogabili impegni precedentemente assunti non mi consentono di partecipare all'interessante manifestazione e, pertanto, nell'augurare un proficuo svolgimento dei lavori, invio un cordiale saluto. Antonio Paolucci ministro per i beni culturali e ambientali". Mi sia concesso di esprimere, a nome di tutti i presenti, la più sincera gratitudine al ministro Paolucci per questa attestazione di stima.

L'incontro odierno si occupa prevalentemente della gestione di materiale archivistico contemporaneo, con una particolare attenzione indirizzata verso una fase che in verità risulta solitamente piuttosto trascurata sia dalla dottrina, sia dalla legislazione, sia dalla prassi; ci si riferisce a quel momento denominato "di deposito" che, per la sua funzione indubbiamente transitoria, non pare essere oggetto di quelle cure che vengono con più intensità rivolte alle altre due fasi che contraddistinguono l'evoluzione dell'archivio: da quella "corrente", che attiene ai momenti formativi a quella finale che, con un termine convenzionale, possiamo definire "storica".

La dottrina archivistica nazionale e internazionale ha dedicato in passato una prevalente considerazione agli archivi cosiddetti "storici", concentrando in particolare gli interessi verso i problemi relativi al riordinamento ed alla inventariazione, mentre in epoca più recente si è osservato un crescente risveglio anche verso i momenti della formazione, ovvero verso le modalità di organizzazione della documentazione corrente.

Deve aggiungersi che tali ultime modificazioni sono divenute attuali soprattutto per merito della sempre più intensa introduzione delle innovazioni tecnologiche, così che il momento della gestione dell'archivio corrente è stato portato al centro dell'elaborazione teorico-pratica, nonostante sia da rilevarsi l'esistenza di non poche difficoltà rese più evidenti dalla presenza di un panorama internazionale nel complesso disorganico e difforme; in tale contesto la realtà archivistica italiana ha dovuto confrontarsi con situazioni, storicamente bene individuate, nelle quali dietro ai termini "registratur" o "records" vengono evidenziate caratteristiche e risoluzioni tecniche e gestionali decisamente differenziate.

D'altra parte, degli archivi di "deposito", intesi in senso ampio, ovvero senza attuare il preciso riferimento al periodo quarantennale previsto dal D.P.R. 1409, si parla poco e quando se ne affrontano i problemi quasi sempre ci si riferisce ad esigenze ad essi attinenti per finalità che si manifestano in negativo: tra queste ricordiamo la necessità di stabilire le modalità ed i criteri di selezione, al fine di giungere alla possibilità di eliminazione di una parte della memoria scritta (che ha il principale difetto di essere ingombrante), scegliendo quella che viene ritenuta meno importante; solo di rado ci si occupa della fase di "deposito" nel rispetto anche di altre sue funzioni, quale quella di momento riorganizzativo della produzione archivistica in vista della sua utilizzazione.

Il D.P.R. 1409 del 30 settembre 1963 contiene disposizioni riguardanti l'archivio di deposito, ma si tratta nella quasi generalità di indicazioni di carattere generale che non affrontano la materia per gli aspetti tecnici: l'articolo 25, ad esempio, prospetta una ottima risoluzione per la documentazione degli uffici statali, così non può negarsi che l'articolo 35 offra concrete indicazioni per gli archivi degli enti pubblici non statali, ma nel contempo deve rilevarsi come sia nell'uno, sia nell'altro caso si tratti rispettivamente di attività, di sorveglianza e di vigilanza, che si riferiscono esclusivamente alla definizione delle modalità operative e delle forme procedurali di gestione, dirette più verso i problemi della conservazione che verso le prospettive in vista della fruizione del materiale.

Crediamo comunque che sia opportuno ribadire decisamente la validità del-

l'articolo 25, poiché la sua lettera prevede una soluzione articolata, sufficientemente agile e certamente corrispondente alla logica generale della organizzazione archivistica italiana; d'altra parte, anche se poi dobbiamo riconoscere che nella realtà nell'applicazione di questo articolo non mancano i problemi e gli inconvenienti, può nel contempo ritenersi che essi siano meno evidenti e meno pesanti di quelli rilevabili presso altri Stati nei quali, attraverso le pur differenziate realizzazioni di "archivi intermedi" e di "prearchivi", ad una maggiore macchinosità del procedimento vanno ad abbinarsi non indifferenti spese di gestione e risultati non sempre soddisfacenti.

L'articolo 35 del citato D.P.R. adempie ad una funzione puramente organizzativa e mira a stabilire le forme procedurali e le competenze proprie dei singoli enti titolari in materia di scarto della documentazione da essi prodotta e quelle delle Soprintendenze archivistiche le quali per il settore di "deposito" molto spesso si limitano da un lato alla verifica della situazione conservativa, dall'altro all'intervento nella fase di scarto attraverso l'esame e l'approvazione o la disapprovazione, dopo opportuni controlli, degli elenchi del materiale proposto per l'eliminazione, senza realizzare una più mirata attenzione alle modalità di gestione tecnica del materiale, in riferimento alla sua possibile utilizzazione.

Se la dottrina e la normazione non intervengono con intensità e con analiticità sugli aspetti strettamente archivistici della fase "mediana", altrettanto poco incisiva risulta essere per questo momento l'attività pratica dei soggetti titolari; gli uffici pubblici statali, così come gli enti pubblici, solitamente dedicano poca attenzione alla gestione del materiale di deposito, mentre si preoccupano con maggiore incisività della fase formativa solitamente in quanto e fino a quando essa possa risultare determinante per lo svolgimento della propria attività.

Si è già rilevato come per la fase di deposito l'attenzione maggiore sia indirizzata ai problemi attinenti allo scarto, ponendo in essere operazioni che in verità per una corretta realizzazione richiederebbero tempi ampi e riflessioni approfondite, nella consapevolezza che con tale attività si procurano alla documentazione conseguenze irrimediabili; eppure né la dottrina, né la legislazione, né la prassi hanno dedicato e dedicano spazi particolari all'individuazione dei "criteri" tecnici da attuarsi per la selezione del materiale, così che ogni soggetto, spesso privo di strumenti specifici, è destinato a muoversi attraverso propri moduli utilizzando principi talora incerti che spesso, di volta in volta, tra di loro differiscono.

La documentazione, ad esempio, in alcuni casi viene proposta per lo scarto ed eliminata quando non ha più una funzione pratica o amministrativa, in altri casi quando non è più giuridicamente rilevante, in altri casi ancora quando,

superati i momenti sopra ricordati, si ritiene che il materiale non abbia in relazione ad essi alcun interesse, ovvero quando si pensa che in futuro non avrà alcuna rilevanza per la ricerca storica. Si tratta, nelle diverse fattispecie, di valutazioni soggettive che consentono di realizzare depauperamenti con metodologie e con risultati difformi, senza considerare che per mezzo di tali azioni si può intervenire negativamente sul "vincolo archivistico", facendolo scomparire e distruggendo così l'essenza stessa dell'archivio.

Sarebbe opportuno quindi, a nostro avviso, aprire una discussione sopra tale tematica, per individuare i criteri utili al fine di poter effettuare scarti senza incidere sul "vincolo" e per fornire conseguentemente ai "massimari" quella validità oggettiva che molto spesso non dimostrano di possedere: non si dimentichi che nella prassi comune il "massimario" viene spesso applicato come se si trattasse di una "tavola divina", mentre altro non è che uno strumento, più o meno perfetto (o imperfetto), che in primo luogo permette di rendere liberi vani ingombrati, in secondo luogo consente agli operatori di liberarsi delle responsabilità della scelta in vista di più o meno sensibili eliminazioni, in terzo luogo, se bene strutturato, consente di rendere più agili gli archivi, facendo divenire più consultabile una documentazione che, se fosse rimasta sovraccaricata con orpelli inutili, avrebbe presentato ai fini dell'accesso più evidenti problemi.

Se ci è concessa qualche riflessione, vorremmo rilevare come il problema dello scarto, tipico momento della fase di "deposito", in questi ultimi anni si presenti attraverso un'ottica diversa in riferimento a quanto avveniva negli anni Cinquanta o nei primi anni Sessanta, in conseguenza del notevole aumento della consistenza archivistica; bisogna infatti tenere conto come negli ultimi venti anni si sia assistito ad una vera e propria esplosione delle "fotocopie", una fattispecie che ha contribuito a far crescere a dismisura la massa degli archivi.

Alcune informali indagini statistiche hanno rilevato che in determinate tipologie di archivi pubblici il materiale rappresentato da "fotocopie" è risultato costituire addirittura il 60% della documentazione totale; si tratta di una realtà assolutamente impropria che se potesse essere facilmente eliminata, ridurrebbe drasticamente la massa complessiva. Tra le carte che in seconda battuta potrebbero essere eliminate senza creare gravi danni per il "vincolo" vi sono poi quei documenti, "originali" per il ricevente, ma che in effetti altro non sono che "copie" di atti che si trovano "in originale" presso altri soggetti produttori; vi sono inoltre all'interno dello stesso soggetto documenti che, in conseguenza della organizzazione funzionale dello stesso, ripetono altri e talora sono richiesti per esigenze amministrative e burocratiche ingenerando duplici attestazioni;

vi sono infine altre situazioni da analizzare caso per caso che, come le precedenti, consentono di compiere “scarti oggettivi” senza l’interruzione del “vincolo”.

Ma, indipendentemente dalle operazioni di scarto, crediamo di contro che la fase di “deposito” debba essere considerata un importante momento sia di riorganizzazione dell’archivio, sia di predisposizione del materiale in vista di una sua utilizzazione che potrà avvenire per “interesse privato”, ovvero per “interesse amministrativo”, ovvero per “uso studio”, secondo quella tripartizione che, rimasta vigente ed applicata fino agli inizi degli anni Settanta, fu abolita in conseguenza delle modificazioni apportate dal D.P.R. n. 633, del 26 ottobre 1972.

È opportuno rilevare come negli ultimi tempi siano state abbandonate o rese più rarefatte da parte della dottrina alcune di quelle interessanti linee di discussione che caratterizzarono gli anni Settanta e che avevano presentato una stretta attinenza con l’archivio di “deposito”, con il suo sviluppo e con le sue capacità di lettura: si pensi, uno per tutti, al dibattito basato sulle diverse interpretazioni in materia di “consultabilità”, vivacemente sollecitato e fomentato dai noti contributi di Gabriella Olla Repetto e di Paola Carucci.

In questa breve nota introduttiva ci siamo limitati a presentare qualche settoriale osservazione con lo scopo di sollevare l’attenzione sull’archivio di “deposito”, tema che attiene all’odierno incontro, in attesa di ascoltare le relazioni che, certamente più meditate e documentate, renderanno di grande interesse questa giornata di studio.

PAOLA CARUCCI

Dall'archivio corrente all'archivio storico: la selezione come momento essenziale per la salvaguardia della memoria storica

L'archivistica italiana si caratterizza per una raffinata e acuta capacità di riflessione teorica e anche per la realizzazione di importanti lavori, ma non ha sviluppato una tendenza a rielaborare le metodologie applicate, ricavandone criteri di massima utilità per trasmettere ad altri l'esperienza acquisita e per garantire uno standard medio di buona efficienza per lo svolgimento delle varie funzioni e dei servizi.

Nel caso del processo di formazione e della gestione degli archivi correnti possiamo constatare come nel nostro paese si sia invece delineata una evoluzione rilevante sia sotto il profilo metodologico che normativo: almeno in alcuni degli Stati preunitari, già alla fine del secolo XVIII si trovano i titolari o quadri di classificazione che, unitamente ai registri di protocollo e alle rubriche, consentivano una articolazione sistematica e organica delle serie archivistiche e che costituiscono ancora oggi il modo più razionale per organizzare l'archivio corrente, anche e soprattutto in presenza dell'automazione; la circolare del 1897 sull'organizzazione degli archivi comunali e il regolamento per l'organizzazione degli archivi correnti dei ministeri del 1900 costituiscono un modello di chiarezza e razionalità e, nella misura in cui hanno determinato una prassi che non abbia subito interruzioni, risultano ancor oggi funzionali; la legge archivistica del 1963, istituendo le Commissioni di sorveglianza e disciplinandone i compiti tanto in ordine al controllo sulla gestione degli archivi correnti quanto in ordine all'elaborazione dei massimari di scarto e alle operazioni di selezione prima del versamento dei documenti negli Archivi di Stato delinea una procedura lungimirante per "un collegamento organico e permanente tra Archivi di Stato e archivi delle magistrature e amministrazioni statali". Peraltro le complesse vicende del recupero degli archivi delle amministrazioni centrali trasferiti nella Repubblica sociale italiana avvenuto sotto il diretto controllo della Sottocom-

missione alleata aveva sensibilizzato fortemente alcuni archivisti italiani alle fonti contemporanee, come si evince da documenti che testimoniano l'attività di Emilio Re e di Leopoldo Sandri.

La disciplina degli archivi correnti e semicorrenti non rientra in tutti i paesi nell'ambito dell'archivistica e delle funzioni dell'archivista storico, anche se ovunque si segnalano le difficoltà in ordine all'acquisizione di nuove fonti e allo scarto. Ciò spiega la recente attenzione in molti Stati per il *records management*, che invece nel nostro paese si radicava in una tradizione consolidata.

La relazione alla legge del 1963 segnala da un lato i riferimenti alla normativa archivistica straniera – Francia, Svizzera, Stati Uniti e Inghilterra – e dall'altro richiama quanto già nel 1864 Cesare Correnti diceva in seno al Consiglio superiore degli archivi quanto alla “necessità di provvedere alla buona conservazione degli archivi particolari degli uffici amministrativi e delle magistrature oggi esistenti nel Regno, i quali dovranno pure un giorno diventare parte degli Archivi di Stato”. Non era stata inserita nel testo definitivo del regolamento del 1900 la proposta della Commissione che lo aveva elaborato di istituire presso l'allora Archivio generale del Regno una “Commissione permanente presieduta dal direttore di detto archivio, e composta di un delegato di ciascun Ministero” con compiti analoghi a quelli stabiliti poi nella legge del 1963 per le Commissioni di sorveglianza da istituirsi in tutti gli uffici periferici dello Stato e in tutte le direzioni generali dei ministeri. Il regolamento del 1911 aveva introdotto le Commissioni di scarto che avevano però carattere occasionale e compiti limitati allo scarto. Il tenore delle disposizioni del 1963 invece lascia intendere come nelle intenzioni del legislatore sia ben chiara la necessità di “far perno sugli archivi di deposito per ben collegare quella tappa intermedia tra archivio corrente e Archivio di Stato”, quella fase che peraltro costituisce il momento di rischio maggiore per i documenti, anche in considerazione dell'assenza di un responsabile qualificato negli archivi correnti e di deposito degli organi centrali e periferici dello Stato. Con l'esplicito riferimento ai massimari di scarto, la legge del 1963 sottolinea l'esigenza di avere dei criteri di massima, delle linee guida per regolare il flusso della documentazione.

Anche sotto il profilo teorico si evolve la riflessione sulla fase intermedia o archivio semicorrente o archivio di deposito, considerata a lungo solo in relazione allo scarto.

Da un lato troviamo l'asserzione “tutto deve essere conservato”, cui si collega l'idea dello scarto come mero compromesso per motivi di spazio, quando già Croce fin dall'inizio del secolo sosteneva come fosse contrario ai fini stessi della cultura la conservazione maniacale di ogni documento. Anche l'archivista tedesco Meisner notava, nel 1901, come sarebbe scarsamente utile ai ricercato-

ri la conservazione indiscriminata dell'intera produzione documentaria, la cui mole immensa renderebbe impossibile ogni ricerca; osservazione poi ripresa dall'archivista nordamericano Schellemborg.

Dall'altro l'espressione un po' semplicistica "eliminazione delle scritture inutili" che troviamo per esempio in Casanova. Casanova tuttavia ha ben presente la delicatezza della "cernita" e rileva come una disciplina dello scarto sia essenziale per limitare gli eccessi di distruzione delle carte da parte della pubblica amministrazione. Espressioni come "eliminazione delle scritture inutili" o "documenti che non hanno rilevanza storica" risultano funzionali sotto il profilo burocratico per giustificare la distruzione, ma concettualmente sono inadeguate perché non esistono – se non per limitate tipologie di documenti – parametri oggettivi per valutare l'interesse storico.

Opportunamente Lodolini sposta l'attenzione dallo scarto al momento della selezione o valutazione che costituisce una delle operazioni più delicate del lavoro dell'archivista. Un più esplicito riconoscimento della selezione "come momento qualificante delle fonti per la storiografia" – mi sia consentito il richiamo a un mio saggio del 1975 – mira a rilevare come sia fondamentale affrontare la valutazione per lo scarto nella consapevolezza che anche i documenti di cui si propone la distruzione hanno un potenziale valore storico e che "i criteri per procedere alla qualificazione delle fonti" essenziali per la comprensione di un'epoca sono essi stessi espressione della cultura di quello stesso momento storico.

Nei fatti però le Commissioni di sorveglianza istituite nel 1963 hanno funzionato e funzionano – con alterne vicende e con efficacia variabile spesso in dipendenza dell'impegno che l'archivista di Stato vi ha dedicato – limitatamente ai compiti di selezione, scarto e versamento, assai meno in ordine al controllo sulla tenuta degli archivi correnti. Va inoltre lamentata una scarsa produzione di massimari di scarto, operazione che però richiede la collaborazione attiva dei funzionari dei ministeri.

Nel delicato problema degli archivi correnti tuttavia, peggiorato in maniera incredibile negli ultimi venti anni, l'impegno degli archivisti si è dovuto scontrare da un lato con il ridotto potere dell'amministrazione archivistica sugli altri organi centrali e periferici dello Stato in conseguenza del passaggio dalla dipendenza del Ministero dell'interno a quella del Ministero per i beni culturali e ambientali, dall'altro con l'assenza di una volontà politica diretta a una corretta gestione degli archivi correnti e semicorrenti della pubblica amministrazione. Di una situazione di generalizzato disordine si trova conferma nella valutazione dei metri lineari e dei metri cubi di documentazione censita, della carenza di scarti periodici, di una concezione dell'archivio di deposito come mero contenitore, logisticamente disagiato.

Sotto il profilo normativo due fatti hanno contribuito a rendere più difficile l'applicazione delle norme del 1963: l'attribuzione di alcune funzioni in merito alla sorveglianza all'Ispettorato generale per i servizi archivistici del Ministero dell'interno, con il conseguente inserimento di un rappresentante del Ministero dell'interno nelle Commissioni di sorveglianza che viene di fatto a limitare i poteri dell'archivista di Stato; la mancanza assoluta di collegamento tra le disposizioni della Legge n. 241 nel 1990 e di tutta la recente normativa sugli archivi informatici con la legge archivistica del 1963.

Le ragioni di una cattiva gestione degli archivi correnti vanno ricercate anche nella progressiva riduzione e dequalificazione del personale addetto agli archivi correnti, tanto che oggi – per molti uffici – si sente parlare di Ufficio protocollo e non di Protocollo e archivio, come se la gestione delle carte richiedesse solo interventi di registrazione e non di fascicolazione e ordinata conservazione e movimentazione delle pratiche. L'introduzione selvaggia dell'informatica, spesso senza alcun riferimento a quadri di classificazione e senza alcuna attenzione alla gestione dei fascicoli cartacei, ha contribuito ad aumentare il disordine delle carte rendendo infinitamente più difficile la selezione e lo scarto. Si può constatare una diffusa insensibilità dei funzionari nei confronti del carattere precipuo dei documenti della Pubblica amministrazione, quello cioè di conferire certezza al diritto, cui si accompagna una ancor maggiore insensibilità per la percezione del valore della memoria storica. A tale insensibilità – ove non sussistano interventi di corruzione – vanno ricondotte le recenti inconcepibili disposizioni sulla indiscriminata riproduzione sostitutiva su disco ottico.

Si pone dunque l'esigenza di una ridefinizione della questione che può partire da un'indagine storica sulle disposizioni inerenti lo scarto e sulla necessità di una più diffusa e condivisa elaborazione dei criteri di massima per la valutazione e selezione dei documenti. In questo senso si sono delineate iniziative da parte dell'ANAI, tanto in sede locale che nazionale, piuttosto che da parte dell'amministrazione archivistica.

Ma il problema di fondo riguarda la Pubblica amministrazione nel suo complesso. Se, come si è detto, la classe politica e i funzionari dello Stato non si sensibilizzano sul fatto che l'organizzazione degli archivi correnti e di deposito costituisce una questione essenziale ai fini della corretta gestione della Pubblica amministrazione, della tutela dei diritti dei cittadini, della salvaguardia della memoria storica, l'impegno degli archivisti non può rivelarsi sufficiente.

Ciò comporta la necessità di inserire l'archivistica tra le discipline che concorrono alla formazione professionale della burocrazia e di affidare la gestione degli archivi correnti e di deposito a personale specializzato. Le funzioni inerenti la selezione, lo scarto e il versamento debbono essere considerate nel qua-

dro di una rinnovata organizzazione degli archivi correnti e di una riqualificazione degli archivi di deposito, in considerazione di una duplice esigenza: una amministrativa, connessa alla legge n. 241 del 1990, l'altra scientifica, connessa alla consultabilità dei documenti.

La prima esigenza si è delineata in ambito amministrativo con la Legge n. 241 del 1990 sulla trasparenza del procedimento amministrativo e sul diritto di accesso che dovrebbe implicare la semplificazione delle procedure e la riorganizzazione degli archivi correnti e di deposito: la revisione delle procedure e l'elaborazione di nuovi titolari sono due operazioni che debbono procedere parallelamente. Ma né il regolamento d'esecuzione né le varie disposizioni esplicative mettono a fuoco il nodo centrale della questione, rappresentato dall'organizzazione degli archivi correnti e di deposito. Si parla di informatica e di centralizzazione delle informazioni, ma si dimentica che le informazioni si ricavano dai documenti d'archivio e se gli archivi sono tenuti male l'automazione non costituisce una soluzione, se non in misura parziale e contingente, certamente inadeguata rispetto ai costi e limitata appena a un più rapido, ma non necessariamente sicuro, recupero delle informazioni tenute in memoria.

La seconda esigenza implica il controllo intellettuale dell'archivio di deposito e comporta la necessità di risolvere il problema dell'arretrato, cioè dell'accumulo dei documenti attualmente giacenti nei depositi degli uffici statali e non statali, e il problema dell'organizzazione futura. Per l'arretrato si deve censire ogni nucleo di carte, identificando i pezzi, numerandoli e organizzandoli in base a criteri istituzionali che tengano conto della provenienza e della struttura originaria. Si debbono pianificare le operazioni di scarto e di versamento, fornendo una descrizione sommaria delle unità o almeno delle serie (date estreme, consistenza, sintesi del contenuto).

L'elenco di versamento è uno strumento giuridico e di ricerca. Ai fini giuridici attesta il passaggio di giurisdizione dei documenti dall'amministrazione attiva all'archivio storico. Come strumento di ricerca rappresenta il mezzo più diffuso per il reperimento dei documenti, ma proprio per questo dovrebbe porsi in termini nuovi rispetto ai consueti elenchi eterogeneamente elaborati che troviamo nelle sale di studio dei nostri istituti. Partendo dall'esistenza della *Guida generale* è possibile elaborare elenchi di versamento logicamente e istituzionalmente strutturati in collegamento con le fonti già conservate nell'archivio storico: tali elenchi possono porsi concettualmente nella tradizione della guida-inventario che offre una panoramica istituzionalmente corretta dei fondi, con descrizione sommaria delle serie organiche e più analitica per il materiale eterogeneo. L'organizzazione futura degli archivi di deposito dovrebbe basarsi su una chiara consapevolezza degli uffici in ordine ai rispettivi archivi, con la pre-

visione di garantire la continuità delle serie rispetto al mutare delle strutture burocratiche. Occorrerebbe disporre di schede per serie che accompagnano la documentazione dall'archivio corrente all'archivio di deposito, facilitandone il successivo passaggio all'archivio storico: ciò comporta la presenza di personale qualificato negli archivi correnti e di deposito, un collegamento costante degli archivisti storici con gli archivisti dell'amministrazione attiva, una diversa organizzazione degli archivi di deposito.

Nell'immediato futuro si può prevedere una coesistenza di archivi tradizionali cartacei, di applicazioni dell'informatica nella gestione degli archivi tradizionali o nella gestione di informazioni ricavate da documenti cartacei, infine di archivi elettronici.

Gli archivi elettronici pongono problemi diversi che richiedono l'intervento dell'archivista storico nella fase di formulazione del progetto per identificare all'origine, sulla base di predefiniti caratteri formali, i documenti amministrativi che confluiscono nel sistema informativo insieme ad informazioni di varia natura e provenienza; per stabilire all'origine quali documenti dovranno essere conservati a fini storici; per garantire all'origine la conservazione delle notizie relative alla provenienza dei documenti.

Anticipare tali fasi proprie dell'intervento di selezione al momento della produzione dei documenti non giova alla ricerca storica, perché viene a mancare la prospettiva temporale che consente una più oculata valutazione, ma al momento non sembrano esservi alternative.

Va rilevato che finora in nessun paese si hanno idee chiare e certe su come si potrà garantire per secoli la conservazione dei documenti elettronici, almeno nella forma di fonte primaria. Forse avremo solo fonti di secondo grado, cioè frutto di una prima elaborazione e stampate. Al momento si può prevedere la conservazione dei documenti elettronici solo in un'ottica di riversamento periodico, che comporta seri problemi di adeguamento tempestivo all'evoluzione tecnologica. Il confronto con l'esperienza acquisita con la riproduzione dei microfilm – peraltro più semplice e meno costosa – non è particolarmente ottimistico, in assenza di appositi servizi specializzati d'archivio presso la Pubblica amministrazione.

Abbiamo invece le idee chiare su come si organizzano gli archivi tradizionali, che ancora costituiscono la parte più consistente della documentazione amministrativa e giudiziaria, sulla valutazione per lo scarto, sulla conservazione permanente.

Finora infatti l'applicazione dell'informatica agli archivi tradizionali rappresenta qualcosa che si sovrappone ad essi, ne influenza indirettamente certi processi di produzione di uso e di conservazione, ma non li sostituisce. L'au-

tomazione, quando non ci si trovi in presenza di archivi elettronici, gestisce informazioni non documenti, informazioni ricavate dai documenti, consentendo elaborazioni complesse e una rapida comunicazione dei dati. Ma la gestione degli archivi, cioè dell'insieme dei documenti, deve continuare sotto il profilo metodologico sulla base dei criteri tradizionali, con personale qualificato e strutture adeguate. Il fascicolo virtuale può essere utile nella gestione delle pratiche, ma ove non si costituiscano ordinatamente anche le serie dei fascicoli e dei registri è impossibile gestire i documenti nell'archivio di deposito e operare oculatamente la selezione e lo scarto, con il conseguente rischio di distruzione indiscriminata delle carte.

Se permane l'attuale confusione che tende surrettiziamente a scambiare l'automazione applicata per fini gestionali con la tenuta degli archivi, la sorte della memoria storica è segnata.

FRANCESCO GIOVANETTI

Il sistema degli archivi nel "Programma degli investimenti e degli insediamenti culturali" del Comune di Roma

1. – Il *"Programma degli investimenti e degli insediamenti culturali del Comune di Roma"*. Il Comune di Roma ha dimostrato, nel ventennio trascorso, una notevole capacità di iniziativa per la cultura di intrattenimento e consumo. Le forme di questa iniziativa, che sono state imitate altrove, hanno contribuito a migliorare sensibilmente la vita e l'immagine della città sia presso i romani, sia presso i visitatori.

L'iniziativa dedicata agli aspetti strutturali della cultura cittadina non può vantare un bilancio altrettanto positivo. Non mancano realizzazioni significative ed efficaci, che però non sono risultate adeguate a colmare il *deficit* accumulato nel tempo e a rispondere ad una domanda crescente di conoscenza del patrimonio archeologico, architettonico, artistico e storico.

L'emanazione della Legge 15.12.1990 n. 396, recante: "Interventi per Roma capitale della Repubblica" ha costituito una spinta a delineare una politica culturale con un orizzonte temporale esteso e ad affrontarne le implicazioni in termini di localizzazione urbanistica e di investimenti economici.

La legge, che spazia nei diversi aspetti che concorrono al miglioramento delle infrastrutture e dei servizi della città, riconosce ai beni culturali un carattere fondativo della qualità di capitale.

All'indomani della pubblicazione della legge, l'assessore pro-tempore alla Cultura ed al centro storico istituì una commissione temporanea, composta da funzionari della Ripartizione X (cultura, antichità e belle arti) e dell'Ufficio speciale per gli interventi sul centro storico, incaricandola di predisporre un programma di interventi da inserire nel programma generale che il Comune, a norma della legge, avrebbe presentato per l'utilizzazione dei finanziamenti disposti dallo Stato.

La Commissione fu affiancata dalla Società CLES, diretta da Paolo Leon, specializzata in valutazioni economiche relative al patrimonio culturale. Il "Programma degli investimenti e degli insediamenti culturali", risultato del lavoro svolto, è pubblicato in: COMUNE DI ROMA, ASSESSORATO PER GLI INTERVENTI SUL CENTRO STORICO, *I sistemi culturali. Quaderno Romacentro n.14*, Roma, Palombi, 1992.

Il lavoro svolto allora è stato in gran parte recepito dal primo programma per Roma capitale adottato dal Consiglio comunale nella seduta dell'8 giugno 1991.

Ancorché non finanziabile nella sua interezza, il programma ambiva ad assumere il carattere di un quadro permanente di programmazione, destinato a valere, salvo le eventuali modifiche ed integrazioni, sulle future annualità della legge ma anche su altri finanziamenti, tanto ordinari quanto straordinari, di origine statale, regionale e comunale.

Per l'elaborazione del programma, di cui parleremo al presente, è stato redatto un censimento delle attrezzature e dei servizi esistenti in ambito comunale ed è stata quantificata la necessità di interventi.

Dai diversi settori dell'amministrazione comunale, sovente poco abituati al dialogo, sono stati recepiti progetti e programmi già predisposti, riscontrandone la congruenza.

Sono state raccolte le intenzioni del Ministero per i beni culturali ed ambientali, poiché la legge prescrive che al Comune spetti il compito di raccordare nel proprio i programmi delle altre amministrazioni destinati ad utilizzare i fondi o le procedure della legge.

I risultati del lavoro svolto sono stati inquadrati in un piano di utilizzazione del patrimonio edilizio pubblico inutilizzato o malamente utilizzato, associando a ciascun intervento di recupero l'insediamento e l'attivazione di servizi culturali.

A fondamento del programma è stata assunta la categoria di *sistema*, inteso come un insieme di beni patrimoniali e di attività di ricerca e di gestione concorrenti alla soddisfazione di una domanda specifica nel dominio culturale.

Si tratta di ambiti nei quali i servizi offerti dal Comune risultano integrati e spesso complementari con i servizi di competenza dello Stato e talvolta di altri enti o di privati.

Sono stati individuati:

- il sistema delle aree e dei musei archeologici;
- il sistema dei musei e degli spazi espositivi;
- il sistema degli archivi e delle biblioteche specialistiche;
- il sistema della scienza, della tecnologia e della comunicazione;
- il sistema degli spettacoli e della produzione di cultura per il consumo;

- il sistema delle istituzioni internazionali e delle rappresentanze;
- il sistema delle ville storiche.

Gli interventi inclusi nel programma, intesi al miglioramento delle attività esistenti ed alla creazione di nuove attività, sono stati selezionati in base alla capacità di ciascuna proposta di migliorare l'organicità del servizio offerto, con tre distinti obiettivi: favorire i servizi per il grande pubblico; favorire le reti costituite da piccoli siti; favorire i servizi specificamente dedicati agli studiosi.

La scelta degli interventi tiene conto della rilevanza del miglioramento conseguibile attraverso l'intervento proposto. Le destinazioni selezionate produrrebbero, se attuate, un complessivo incremento della qualità dei servizi offerti dal sistema tale da superare il semplice valore aggiunto dal nuovo servizio introdotto.

Valga per tutti l'esempio degli *antiquaria* comunali, nei quali non va vista la mera introduzione di un ulteriore museo municipale, ma la realizzazione dell'anello mancante nella catena che dal lavoro archeologico sul campo conduce al pubblico: un laboratorio per gli specialisti; un luogo aperto ad un pubblico motivato ed infine luogo di ideazione delle mostre per i grandi numeri.

Il valore attribuito al programma non risiede nella irrevocabilità delle proposte e delle localizzazioni, passibili di variazioni ed integrazioni conseguenti ad un accertamento più approfondito della fattibilità, quanto nel porsi come un quadro di obiettivi tra loro coordinati.

Dal previsto decentramento di una parte consistente delle attività direzionali della Pubblica amministrazione si determinerebbe la disponibilità di importanti immobili per nuove destinazioni, rendendo possibile l'attuazione completa del programma, seppure in tempi e con localizzazioni non ancora prefigurabili.

Ma l'avvio del processo non deve essere rinviato allo spostamento dei ministeri, esso può infatti partire immediatamente, grazie alle risorse immobiliari pubbliche inutilizzate che si sono accumulate negli anni recenti, in un periodo caratterizzato da scarsità di iniziative per la nostra città.

2. – *Il sistema degli archivi e delle biblioteche specialistiche.* Ci interessa ora soffermarci sul terzo sistema culturale identificato, quello degli archivi e delle biblioteche specialistiche, territorialmente diffuso, costituito da elementi separati nello spazio ma integrati funzionalmente.

Si tratta di un sistema poco visibile al grande pubblico, ma di rilevanza fondamentale per quella industria culturale rappresentata dal complesso di attività dedicate allo studio ed alla conservazione del patrimonio storico, architettonico ed artistico.

Il sistema è caratterizzato da un'utenza molto articolata: studenti, utilizzatori per finalità professionali, studiosi.

La comunità degli studiosi ha un ruolo determinante per il carattere internazionale del sistema, che si rivolge ad un'utenza specialistica composta dai produttori di cultura relativa al nostro patrimonio artistico, monumentale e storico, tra i quali gli stranieri hanno un ruolo importante.

Ne costituisce conferma l'intensa attività delle accademie e degli istituti di cultura esteri presenti nella capitale e l'importanza dei servizi offerti da alcune istituzioni straniere (*École française*, *Bibliotheca Hertziana*, Istituto archeologico germanico, Accademia americana...), utilizzati anche dagli studiosi italiani in sostituzione delle nostre istituzioni pubbliche, spesso malfunzionanti.

Roma è, nel nostro paese, il centro urbano con il maggior numero di istituzioni archivistiche e con la più vasta raccolta di documentazione storica, dispersa in un elevato numero di sedi.

I vertici di questo circuito sono costituiti dalla Biblioteca nazionale centrale, dalla Biblioteca e dall'Archivio segreto vaticani, dall'Archivio centrale dello Stato, e dall'Archivio di Stato di Roma e dall'Archivio storico capitolino.

Da questi vertici si diramano:

- una estesa rete di biblioteche specializzate, a cominciare da quella dell'Istituto di archeologia e storia dell'arte di piazza Venezia (da tempo inutilizzabile), che comprende una costellazione di biblioteche statali, comunali e straniere;

- una fitta rete di archivi e di collezioni di documenti, di competenza pubblica (Gabinetto delle stampe e archivio fotografico comunale...), di competenza ecclesiastica (Archivio del Vicariato di Roma, numerosi archivi di confraternite *in situ*...) e di proprietà privata (archivi di famiglia e di enti privati).

Accanto agli interventi di miglioramento delle strutture, è stata da tempo postulata l'esigenza di una valorizzazione della rete in quanto tale, ossia un intervento che, senza modificare la struttura delle singole biblioteche ed archivi, esalti la possibilità del dialogo e della ricerca incrociata, nonché la riproduzione di alcuni materiali di più larga richiesta per la consultazione remota.

A questo scopo, nel "Programma degli investimenti e degli insediamenti culturali", è inserito un complesso di azioni destinate a valorizzare il patrimonio archivistico della capitale.

Il punto di partenza assunto è quello del patrimonio archivistico del Comune di Roma concentrato nell'Archivio storico capitolino, la cui sede da oltre un ventennio si è dimostrata insufficiente.

La situazione dell'Archivio storico capitolino è di particolare interesse poiché vi si rappresenta, meglio che in altre analoghe istituzioni, il triplice carattere della domanda che si rivolge agli archivi:

- la domanda degli studiosi impegnati a ricostruire le vicende storiche della nostra città, dei suoi protagonisti, dei suoi siti;

- la domanda degli studiosi e dei tecnici impegnati nell'attività di riconoscimento e di restauro del patrimonio artistico ed architettonico;
- la domanda dei cittadini richiedenti informazioni ed attestazioni con rilevanza amministrativa corrente.

La direzione di quell'archivio è da tempo impegnata nell'ampliamento della capacità di ricezione del pubblico e nell'opera di estensione dei fondi consultabili mediante inventario.

Questa attività trova un limite, oltre che nell'insufficiente dotazione dell'organico e delle attrezzature, nella ristrettezza della sede che, fra l'altro, è interessata da importanti lavori di restauro.

Di fatto, nel 1991, solo il 10% del materiale conservato risultava corredato di sussidi per la consultazione e la ricerca, mentre i versamenti di nuova documentazione da parte dell'amministrazione comunale risultano tuttora interrotti dal 1958.

Come è noto, infatti, una grandissima massa di documenti relativi all'attività capitolina, tra cui le carte relative alle trasformazioni urbanistiche degli anni del Fascismo, è depositata in locali di fortuna e risulta praticamente inconsultabile ed esposta al rischio di perdita per degrado.

Situazione non dissimile si registra per i documenti, recenti ma privi di funzione amministrativa corrente, dell'amministrazione centrale dello Stato e dei principali enti economici statali.

Esistono, inoltre, importanti archivi privati che non possono fare riferimento ad una struttura pubblica capace di assumere l'onere di ricoverarli, provvedere alla conservazione ed all'inventariamento.

Nel corso di contatti con l'amministrazione archivistica dello Stato, è stata raccolta la proposta dell'allora direttore dell'Archivio centrale dello Stato, dott. Mario Serio, di includere nei programmi per Roma capitale la realizzazione di un Archivio consortile di deposito, per i versamenti contemporanei delle amministrazioni centrali, periferiche e degli enti locali, da creare e gestire in collaborazione tra il Comune, gli Archivi statali, i ministeri e la Regione, nel quale radunare i versamenti non effettuati e giacenti dispersi nella città e nel circondario.

Per tale bisogna è stata valutata la necessità di un fabbricato di nuova costruzione, delle dimensioni di circa 300.000 mc. (corrispondenti approssimativamente ad un volume edilizio di 4 piani di m. 100 x 150, di cui è stata proposta la localizzazione nelle aree comunali destinate al Sistema direzionale orientale (SDO). La spesa di investimento per la realizzazione della nuova struttura, da reperire nelle dotazioni finanziarie della legge, trova ampia giustificazione nell'onere risparmiato per le spese correnti di affitto e custodia dei locali attualmente impegnati impropriamente da depositi precari.

A questo proposito, l'entità dei fondi in attesa di versamento è stata stimata in oltre 100 km lineari e la spesa sostenuta per la sua sistemazione provvisoria è stata valutata in oltre 10 miliardi annui. La Società CLES, che ha assistito il Comune nella predisposizione del programma, ha sviluppato in proposito una stima finanziaria, secondo la quale un investimento di 120 miliardi per la realizzazione dell'archivio consortile può generare, in prospettiva venticinquennale, un tasso di rendimento interno del 7,7%, tenendo conto del semplice risparmio sugli oneri sostenuti per le sistemazioni precarie.

È stata inoltre ravvisata l'opportunità di creare un Centro sistema, destinato all'accesso ai fondi documentari, facendo convergere i progetti di informatizzazione già allora attivati presso l'Archivio centrale dello Stato, l'Archivio di Stato di Roma e l'Archivio capitolino.

Il mezzo è quello della creazione di una rete informatica interarchivi, costituita da un polo centrale sede della banca dati e da poli periferici di interrogazione del sistema.

La prospettiva è quella di dar vita ad un servizio di localizzazione remota dei fondi, utile tra l'altro per alleviare la pressione che si rivolge direttamente agli archivi più affollati.

La finalità del centro è quella di facilitare l'opera di ricerca e, particolarmente, favorire la ricerca incrociata tra fondi collocati in sedi diverse, introducendo in un secondo tempo, a fianco degli inventari dei principali archivi, anche quelli delle piccole sedi.

Per la localizzazione del Centro sistema, è stata indicata la costruenda sede comunale di Vicolo della Moretta, destinata ad ospitare anche l'Archivio fotografico comunale ed il Gabinetto comunale delle stampe, il cui allontanamento da Palazzo Braschi è conseguente al previsto ampliamento del Museo di Roma.

Nelle more della realizzazione della nuova sede, l'Archivio centrale dello Stato aveva dato la sua disponibilità ad ospitare la nuova funzione.

Il programma formulato prevedeva, per l'Archivio capitolino:

- il restauro dell'Oratorio dei Filippini, sede attuale, per collocarvi l'Archivio moderno;

- il restauro di palazzo Nardini, nuova sede, per collocarvi l'Archivio storico, attuando il progetto commissionato dal Comune già nel 1984 e pronto per l'attuazione con un costo di circa 15 miliardi.

E, per gli interventi da realizzare in collaborazione con l'amministrazione archivistica dello Stato:

- la creazione del Centro sistema, da collocarsi immediatamente presso la sede dell'Archivio centrale dello Stato e, in seguito, nel complesso comunale di Vicolo della Moretta;

- la realizzazione dell'Archivio consortile di deposito, da localizzare nelle aree comunali dello SDO.

Nel "Primo programma di interventi per Roma capitale", adottato dal Consiglio comunale nella seduta dell'8.6.1991 ed approvato, con modifiche, con Decreto 1.3.1992 del Ministero per i problemi delle aree urbane, il "programma archivi" è stato recepito solo per la parte strettamente comunale, relativa alle dotazioni dell'Archivio capitolino (punti B.1.2.11 e B.1.2.12).

Resta viva e intatta, a quattro anni di distanza, l'esigenza di migliorare ed incrementare le dotazioni finanziarie e logistiche a disposizione del patrimonio archivistico romano.

3. – *Roma capitale della cultura?* L'aspetto della cultura non è certo un aspetto secondario del carattere odierno della città e ne costituisce anzi uno dei principali elementi di attrattiva.

Non crediamo però di sostenere una posizione insolita segnalando come il motivo del primato romano nell'ambito culturale risieda prevalentemente nella semplice esistenza del patrimonio monumentale ed artistico e come alla notevole entità di quest'ultimo non corrisponda un proporzionato sviluppo delle attività culturali e dei servizi connessi.

È quanto sostengono, con altre parole, molti detrattori di Roma: la città vivrebbe di rendita, dedicandosi poco a sviluppare le potenzialità insite nel proprio patrimonio.

Spesso la constatazione di un'insufficiente promozione culturale della nostra città si accompagna alla proposta di realizzare grandi musei e di moltiplicare nuove strutture divulgative destinate al grande pubblico.

Si tratta di un'idea mutuata dalla grande e spettacolare macchina della cultura attiva nella capitale francese, il cui effetto sarebbe quello di incrementare i grandi numeri dei visitatori.

Molti dimenticano come una caratteristica specifica di Roma sia costituita dall'esistenza, a fianco dei grandi monumenti e delle grandi istituzioni come i Musei vaticani, l'Area archeologica centrale con il Museo nazionale romano, i Musei capitolini, di una rete di siti ed istituzioni di ridotte dimensioni distribuite nell'intero corpo della città. Questi siti offrono ai visitatori la possibilità di un'esperienza altrimenti perduta nella nostra società di massa: il contatto diretto ed individuale con i beni culturali.

Soppiantata dall'immagine dominante costituita dai cortei di turisti frettolosi, è andata dispersa e si è resa invisibile una delle dotazioni più caratteristiche della città, rappresentata dalle istituzioni pubbliche e private, italiane e stranie-

re, che si dedicano allo studio, all'analisi ed alla conservazione del patrimonio.

Da queste istituzioni trae alimento l'industria culturale dedicata a scoprire i beni culturali, approfondirne la conoscenza, renderne comprensibile il contesto, proporli all'attenzione degli studiosi prima e del grande pubblico poi.

In termini di incremento della massa dei pellegrini del turismo internazionale, un maggiore spazio dato a questa risorsa risulterebbe poco significativo.

Il suo valore risiede piuttosto nella capacità di radicare nella nostra capitale il carattere di polo di riferimento mondiale per le tecniche di analisi e valorizzazione dei beni culturali: un primato che può conferire all'immagine ed all'economia della nostra città quella specializzazione nella competizione tra le capitali mondiali che ci vede oggi soccombenti e marginali.

MARIA GUERCIO

La sfida delle quantità: archivi intermedi e strategie di conservazione dei documenti archivistici

1. – *Premessa.* Il tema del prearchivio o archivio intermedio manifesta nella propria natura – così come nella terminologia che lo definisce – un carattere di transizione, che non riguarda solo l'aspetto della conservazione fisica dei documenti: rinvia, proprio sul piano teorico, ad altre più impegnative questioni. *Purgatorio* lo definiscono gli americani, *limbo* è invece per i colleghi britannici; qualunque sia il termine usato, in ogni caso indica uno stato provvisorio di conservazione dei documenti fino alla eliminazione o all'integrazione delle serie nell'archivio storico. A livello internazionale l'istituzione di un prearchivio è stata a lungo considerata la soluzione ai problemi del controllo di quantità della produzione documentaria. Sia pure in termini diversi molte amministrazioni hanno a lungo ritenuto opportuno distinguere il trattamento della documentazione in base a presunte "età" dei documenti, corrispondenti a fasi definite, gestite secondo criteri peculiari e da figure professionali diverse: *records center* nel mondo anglosassone, *dépôt de préarchivage* in Francia. I modelli sono peraltro alquanto diversificati e si distinguono soprattutto per il ruolo più o meno centrale svolto dall'amministrazione archivistica nella gestione dei depositi medesimi¹.

¹ La bibliografia in materia è piuttosto limitata soprattutto per quanto riguarda i lavori di natura generale. Si ricordano, in particolare, M. DUCHEIN, *Le préarchivage: quelques clarifications nécessaires*, in "La Gazette des archives", 1971, 71, pp. 226-235; G. DUBOSQ, *Organisation du préarchivage*, Parigi, 1974; CH. PÉTILLAT - A.C. LAMUR-DAUDREU, *Le traitement des archives contemporaines dans les administrations centrale*, in "La Gazette des archives" 1988, 141, pp. 35-56; G. NAUD, *Le Centre des archives contemporaines dans le système archivistique français*, *ibidem*, pp. 57-61. Indicazioni di natura operativa si trovano, naturalmente, in ogni manuale di gestione dei documenti, in particolare di tradizione anglosassone, così come la letteratura francese specializzata è ricca di articoli che analizzano aspetti definiti del problema in riferimento all'esperienza del Centre des archives contemporaines di Fontainebleau. Quello che, invece, sembra mancare è una

Non è questa la sede per un'analisi delle diverse soluzioni e dei modelli sviluppati che, tra l'altro, sono anche la conseguenza di tradizioni amministrative e organizzative specifiche. Quello che sembra, invece, interessante approfondire è l'analisi delle soluzioni più note e "celebrate" di gestione dei documenti semiattivi con riferimento ai problemi di natura strategica che gli archivisti hanno oggi di fronte per quanto riguarda criteri razionali di conservazione e fruizione degli archivi contemporanei. È il problema della quantità del materiale documentario accumulato che ha determinato già nel secolo scorso l'esigenza di metodi nuovi di gestione, di criteri di organizzazione e tenuta dei documenti sulla base di principi di utilità (utilità per i produttori, utilità per i fruitori). Ma se il problema è di natura quantitativa – e, quindi, in primo luogo economica –, non sono tuttavia sufficienti – e l'esperienza dei Paesi che hanno investito molto in questo campo lo dimostra – soluzioni che si limitino alla gestione di risorse finanziarie e di spazi di archiviazione, senza affrontare il problema della qualità della gestione medesima, senza cioè tener conto della necessità di conservare i documenti archivistici nel loro contesto di relazioni reciproche e in rapporto con l'ente produttore e di mantenere il controllo archivistico dei versamenti, anche nel caso in cui si consideri tale funzione come semplice custodia fisica. Soluzioni di questo tipo si vanno moltiplicando in tutto il mondo occidentale per ragioni simili: il costo degli spazi nelle aree metropolitane, la difficoltà di gestire masse documentarie crescenti, la necessità di personale specializzato per l'utilizzo di tecnologie sofisticate e costose.

Nell'ultima versione del manuale archivistico francese, *La pratique archivisti-*

riflessione teorica sul problema della gestione dei documenti nella fase detta semiattiva, né esiste uno studio dei diversi modelli di gestione esistenti, se si escludono alcune pagine del rapporto di E. C. FRANZ, *L'archiviste et l'inflation des archives contemporaines*, presentato alla 22ème Conference internationale de la table ronde des archives (CITRA), Bratislava, 17-20 ottobre 1983 e un recente tentativo di indagine avviato (ma non concluso per mancanza di risorse) dal Comitato per gli archivi correnti del Consiglio internazionale degli archivi. La ricerca, promossa dal Comitato nel 1988 e coordinata da Gérard Naud, allora direttore del Centre de Fontainebleau, aveva come obiettivo l'analisi dei diversi modelli di prearchiviazione. Si è, tuttavia, limitata alla elaborazione di un questionario che, peraltro, non ha potuto essere diffuso per ragioni di natura organizzativa. Per quanto riguarda l'Italia, il tema è stato largamente ignorato, con l'eccezione di alcune osservazioni sul sistema francese di F. PUSCEDDU, *Gli archivi intermedi in Francia*, in RAS, XXXI (1971), 2, pp. 486-491 e il paragrafo "Il prearchivio e la quarta fase, intermedia, nella vita dei documenti", in E. LODOLINI, *Archivistica. Principi e problemi*, Milano 1995, pp. 57-64. In realtà, come si vedrà più avanti, il tema si intreccia strettamente con questioni di carattere teorico, in particolare con la teoria del *record management* e delle tre età dei documenti, oggetto in questi anni di forti critiche da parte di molti archivisti nordamericani.

que française un intero capitolo è dedicato al tema nuovo delle società private di archiviazione ² che svolgono soprattutto nel settore delle imprese, ma anche in quello pubblico, una vera e propria attività di gestione dei documenti, soprattutto di quelli non più attivi e destinati, secondo i piani di selezione, a una conservazione limitata nel tempo.

Nel 1993 ben 1600 chilometri di documentazione risultavano affidati a tali società, al punto da rendere necessario uno specifico intervento di controllo e regolamentazione da parte della Direzione degli archivi nazionali. Tali soluzioni si stanno diffondendo ormai anche in Italia, nonostante la radicata tradizione, riformulata nella legge archivistica del 1963, di un modello di gestione documentaria che prevede la tenuta dell'archivio di deposito presso l'ente produttore e intende l'azione dell'amministrazione archivistica come una funzione di controllo attivo in materia sia di selezione che di qualità della organizzazione e conservazione delle carte.

Comprendere le ragioni di questo fenomeno è, quindi, tutt'altro che fatica inutile; sembra, invece, un'occasione per approfondire questioni sempre più attuali. Prima, tuttavia, di procedere oltre sulla via delle riflessioni critiche, è necessario definire la natura e gli obiettivi tradizionali dell'archivio intermedio, il suo significato teorico e i suoi limiti. Si tratta di aspetti che non si possono indagare in modo isolato, a prescindere cioè della tradizione archivistica e amministrativa di ciascun Paese.

2. – *L'archivio intermedio: servizio o luogo fisico?* La definizione medesima di archivio intermedio o prearchivio (*records center* in inglese e *dépôt de préarchivage* in francese) si presta a una differente interpretazione a seconda del contesto specifico in cui si opera. "A building usually specially designed and constructed, for the low-cost storage, maintenance and *communication of semi-current records* pending their ultimate disposal. Also called intermediate depository or limbo", si legge nella versione inglese della voce *Records center* del *Dictionary of Archival Terminology* pubblicato nel 1988 dal Consiglio internazionale degli archivi³. Se, tuttavia, si passa alla traduzione francese del termine o, meglio, alla sua definizione nella tradizione francofona, i riferimenti cambiano: "Service d'archives spécialisé dans la conservation et la communication des archives intermédiaires".

² "Les sociétés d'archivages privées", in *La pratique archivistique française*, Paris, 1993, pp. 85-89.

³ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, *Dictionary of Archival Terminology*, München, 1988, p. 129.

A prescindere dal diverso modo di considerare il complesso dei documenti d'archivio prima o dopo la selezione (*records* ma non ancora *archives* secondo la tradizione anglosassone)⁴, l'accento sembrerebbe posto sulla diversa natura dell'attività identificata in modo ambiguo come archiviazione intermedia o prearchiviazione: servizio di gestione che svolge anche funzioni di controllo intellettuale e organizzazione o luogo fisico, contenitore decentrato, con finalità di conservazione a costi ridotti di documenti non più attivi. In realtà tale distinzione è meno netta nella attività concreta: sia il sistema nordamericano che quello francese e spagnolo (tra loro molto simili) sono costruiti sulla base di esigenze di natura esclusivamente economica. Nel suo manuale, pubblicato per l'UNESCO nel 1974, *Organisation du préarchivage*, Dubosq aveva sottolineato le finalità pratiche dell'attività di prearchiviazione, definendone i requisiti essenziali: a. edifici economici e spazio ottimizzato; b. personale specifico; c. controllo sui versamenti in base alla frequenza della consultazione annuale da parte dell'ente produttore. Le forme organizzative sono naturalmente diverse e traggono le loro specificità dalle tradizioni nazionali, soprattutto per quanto riguarda la responsabilità di natura amministrativa.

Non esiste, quindi, un modello unico di archivio intermedio (né sul piano della struttura organizzativa, né, tantomeno, se si prende a base del confronto la questione della competenza): in Francia, Svizzera e Germania, ad esempio, la responsabilità è degli archivisti, negli Stati Uniti e in Canada si sono succedute forme diverse di gestione che ancora oggi convivono, per cui oltre a *records center* affidati alla giurisdizione degli archivi, esistono anche depositi amministrati direttamente dagli enti produttori; nei Paesi Bassi sono le amministrazioni medesime che gestiscono i documenti cosiddetti semiattivi in depositi dedicati, in Gran Bretagna sono previste forme miste.

3. – *Modelli di prearchiviazione: l'evoluzione della metodologia, l'analisi teorica.* In questa molteplicità di ipotesi organizzative, due sono i modelli che si sono imposti all'attenzione degli archivisti soprattutto in ambito internazionale: il sistema di *préarchivage* realizzato in Francia (e in Spagna) e quello anglosassone basato su regole di *record management* e sulla creazione di *records center*. Entrambi i modelli sono stati sottoposti a revisione nel corso dell'ultimo decennio per motivi in parte simili: entrambi erano originariamente ispirati alla teoria delle tre età del documento, sviluppata in Nordamerica, in partico-

⁴ È da sottolineare che tale distinzione è stata recentemente contestata, come si vedrà in seguito, da molti archivisti nordamericani, in particolare canadesi.

lare nel secondo dopoguerra, con la finalità di affrontare con strumenti più adeguati le grandi masse documentarie risultato dell'enorme attività degli apparati bellici e, successivamente, alimentate dalla crescita dello Stato sociale. Resta da sottolineare il fatto che il sistema è, un po' dovunque, in corso di evoluzione.

4. – *Il modello nordamericano.* È interessante notare che nella decisione di sviluppare tale sistema, perseguita dagli archivisti degli Stati Uniti, svolse, all'epoca, un ruolo non irrilevante la volontà di sottolineare il carattere scientifico della professione dell'archivista, in opposizione all'attività prevalente che gli archivisti stessi avevano condotto negli anni della guerra nel campo della gestione della documentazione corrente e di deposito. Nel lungo periodo la rinuncia ad occuparsi della documentazione corrente determinò il rinchiudersi della tradizione archivistica negli spazi nobili, ma anche un po' limitati, della memoria storica e, allo stesso tempo, la nascita e lo sviluppo di una nuova professione, quella del *record manager*, che si è affermata nel corso dei decenni, acquistando uno *status* sociale riconosciuto e un più elevato standard economico. Sembrò allora che tali trasformazioni, di natura solo organizzativa dovessero assumere un carattere definitivo, soprattutto dopo che alcuni autori sostennero quella separazione anche sul piano della metodologia e della teoria archivistica e affermarono la distinzione netta degli oggetti di intervento delle due professioni e, di conseguenza, dei principi di base delle due discipline, destinate per un lungo periodo a differenziarsi. Theodore R. Schellenberg sviluppò la dottrina archivistica che è all'origine di tale evoluzione, tutt'oggi seguita in gran parte del mondo anglosassone, definendo anche la necessità di utilizzare termini diversi per indicare il materiale documentario nelle fasi attiva e semiattiva (*records*) e quello destinato alla conservazione permanente (*archives*). Tale separazione, non contestata fino alla metà degli anni Ottanta – addirittura riconosciuta sul piano internazionale – trovava riflessi anche nella terminologia usata per indicare in modo specifico la fase semiattiva dei documenti – prearchivi o archivi intermedi – a seconda se si riconoscesse alla documentazione conservata dignità di archivio già al momento della creazione.

Il fatto che la documentazione prodotta nel corso di un'attività pratica abbia o meno natura archivistica sin dal suo nascere non è questione di poco conto, poiché da ciò dipendono tempi e modalità dell'intervento degli archivisti con conseguenze rilevanti sullo sviluppo di criteri archivistici (o solo economici) di gestione. Sebbene non sia qui possibile approfondire la questione e, soprattutto, ripercorrere l'aspro dibattito che ormai da decenni divide il mondo archivistico di tradizione anglosassone, soprattutto in Nordamerica, sulla natura dei

documenti al momento della loro creazione⁵, è però utile ricordare gli ultimi sviluppi di tale confronto che, grazie alla diffusione massiccia di nuove tecnologie, ha costretto le due professioni a riconoscere le ragioni, le capacità e le conoscenze reciproche. La conseguenza è stata quella di un'evoluzione del modello nella direzione di un sistema integrato di gestione, dell'abbandono della teoria delle "tre età" e del ciclo di vita del documento, dell'affermazione della natura archivistica del materiale documentario in tutte le sue fasi, sia per quanto riguarda la metodologia di trattamento che per quanto concerne la formazione degli operatori.

Il sistema archivistico nordamericano e, in particolare, quello canadese sono, quindi, protagonisti di una radicale trasformazione che incide anche sull'ormai famoso principio del *record management* (cioè di una gestione specifica e separata degli archivi correnti rispetto ai criteri di tenuta della documentazione storica). È nella seconda metà degli anni '80 e per iniziativa dei colleghi canadesi che si afferma, quindi, nuovamente una concezione unitaria della gestione degli archivi, poiché – si sottolineò allora – la qualità del materiale conservato negli archivi storici dipende dal modo in cui i documenti sono prodotti e conservati nell'uso corrente. In Canada, peraltro, il modello statunitense è stato seguito sempre con molta prudenza: si è, ad esempio, mantenuto il controllo dell'amministrazione archivistica in materia di selezione e sulla gestione degli archivi in formazione.

Le conseguenze di questa evoluzione non possono, naturalmente, non incidere sul campo specifico della tenuta dei documenti nella fase semiattiva. Mentre la teoria del ciclo vitale del documento, distinguendo metodologie distinte per ogni età, riconosceva anche forme organizzative diverse, l'affermazione della continuità comporta una nuova valutazione delle competenze, dei criteri di azione, dei modelli organizzativi: un ruolo crescente è ricono-

⁵ La questione venne sollevata nelle forme più mature e consapevoli dall'archivista canadese J. ATHERTON, *From Life Cycle to Continuum: Some Thoughts on the Records Management-Archives Relationship*, in "Archivaria", 1985-1986, 21, pp. 43-51. Atherton rigettò la teoria delle tre età di vita del documento, sostenendo che la gestione degli archivi correnti non è altro che il primo stadio di una metodologia archivistica che si applica a un oggetto unico, il documento archivistico. Il saggio ha avuto un grande successo in Canada, dove ormai la distinzione tra professioni e oggetti di intervento sembra largamente superata almeno sul piano teorico e terminologico, in nome di un approccio integrato: "Effective management of recorded information... – scrive l'autore canadese – requires ongoing cooperative between the records manager and the archivist... Working as a team within the records management-archives continuum, they will ensure that their ultimate goals – administrative and cultural – are achieved" (p. 51).

sciuto agli archivisti nella fase di creazione e tenuta e, quindi, nella gestione fisica dei documenti attivi e semiattivi.

Nel 1956 viene organizzato il primo *record center* sotto la giurisdizione degli archivi e con personale proprio. Bisogna, tuttavia, arrivare al 1985 perché si faccia strada una nuova teoria della gestione dei documenti, con l'uscita su "Archivaria", la rivista dell'Association of Canadian Archivists del già citato saggio di Jay Atherton, in cui si afferma, appunto, contro la teoria del ciclo vitale, il principio della *continuità* e dell'unità del concetto di documento. Più che all'interno dei *record center* l'azione degli archivisti si rivolge all'esterno, agli enti produttori; all'amministrazione archivistica è garantita una collaborazione diretta ed efficiente nell'organizzazione di servizi di *record management* presso i produttori di documenti archivistici; si sviluppa una rigorosa politica di selezione; si definiscono criteri uniformi di valutazione; si procede, infine, al rigoroso controllo della regolarità dei versamenti.

5. – *Il modello francese.* La strategia di conservazione che si è sviluppata in Francia, soprattutto a partire dagli anni '60, è stata anch'essa caratterizzata dalla presenza di una massa documentaria di notevoli proporzioni per il cui trattamento – tenuto conto dell'alto interesse amministrativo che le carte rivestono per l'ente produttore – l'attenzione si è concentrata sullo sviluppo di procedure cosiddette "di prearchiviazione" per le unità archivistiche che non hanno più utilità corrente, ma non sono ancora destinate alla conservazione definitiva. Archivisti in missione presso le amministrazioni centrali dello Stato hanno il compito di predisporre i versamenti che con regolarità devono confluire nei depositi costruiti a Fontainebleau, in quella Cité des Archives contemporaines che un ambizioso progetto aveva disegnato nel 1963, ma che solo in parte è stato realizzato per mancanza di mezzi e di volontà.

Gli obiettivi del sistema francese erano stati messi in luce con molta chiarezza da Dubosq e – come si è già sottolineato – pur avendo obiettivi esclusivamente pratici, non perdevano di vista la finalità di servizio, anche se il suo raggiungimento era lasciato soprattutto alla buona volontà degli operatori del Centre e delle strutture dipartimentali:

- sgombrare i locali degli enti produttori di documenti non più attivi
- evitare di riempire i depositi destinati alla conservazione degli archivi storici di materiale destinato allo scarto o non ancora consultabile
- garantire condizioni fisiche adeguate alle operazioni di valutazione e scarto
- permettere la consultazione dei documenti da parte degli enti produttori
- consentire la realizzazione di economie

Non erano previste funzioni di gestione archivistica dei documenti nella fase

di creazione: gli archivisti – anche quelli in missione presso le amministrazioni – non intervenivano attivamente sull'organizzazione degli archivi, sulla formazione dei documenti, ma si limitavano alla valutazione comune dei termini di conservazione.

Il sistema, pienamente funzionante a partire dal 1973, è, inevitabilmente, entrato in crisi nell'arco di un ventennio, soprattutto a causa dell'enorme produzione documentaria che il Centre e gli archivi dipartimentali sono stati costretti a prendere in carico e per l'assenza di una strategia globale di conservazione. Si potrebbe sostenere che, a differenza del sistema anglosassone ispirato a mere esigenze pratiche, il modello francese è entrato in crisi perché la logica del servizio, non sorretta da una valutazione attenta delle risorse finanziarie e umane, ha rapidamente prodotto la rottura dell'equilibrio. In primo luogo i versamenti hanno in pochi anni esaurito gli spazi disponibili, che l'insufficienza degli investimenti successivi ha impedito di incrementare secondo il piano originario (solo 2 dei 10 edifici previsti sono oggi in funzione): altri progetti, più accattivanti, hanno esaurito i fondi destinati al settore culturale, tra cui si ricordano il grande Louvre inaugurato nel 1992 e la Biblioteca nazionale in corso di completamento. Gli archivisti medesimi hanno, peraltro, manifestato non a torto molta perplessità sull'opportunità di dedicare risorse consistenti al trasferimento e alla conservazione di masse documentarie destinate in larga parte e in tempi relativamente brevi alla distruzione. La Cité si è, poi, trasformata – senza tuttavia dotarsi di strutture adeguate – in un deposito di fondi archivistici destinati alla conservazione permanente, per mancanza di spazio sufficiente negli archivi nazionali di Parigi. La struttura di Fontainebleau è stata ribattezzata con una nuova, ambiziosa, denominazione, "Centre des archives contemporaines", senza peraltro venir attrezzata con gli strumenti tecnici e il personale necessari all'esercizio della sua nuova funzione. Anche il servizio delle missioni ha operato a lungo con mezzi insufficienti e solo recentemente si è aumentato il numero degli archivisti che operano presso le amministrazioni centrali e si è sviluppata una struttura di coordinamento per la elaborazione di strumenti di gestione uniformata dei versamenti e di criteri comuni di selezione. Un sistema informatico automatizzato in via di costruzione consente, oggi, di trasmettere i dati al centro di Fontainebleau e di condividere le successive integrazioni descrittive. La novità principale consiste, tuttavia, nella decisione di ricondurre le operazioni di valutazione e gestione dei documenti destinati allo scarto alla fase in cui le carte in questione si conservano ancora presso l'ente produttore: si è, pertanto, attivato un sistema che innova radicalmente la prassi precedente e che sembra non dissimile da quello previsto dalla normativa italiana, almeno per quanto riguarda la tenuta delle serie non permanenti, che sono destinate perciò a rimanere nella custodia dell'ente produttore fino alla

distruzione. L'attenta opera di revisione critica, di recente avviata, si è perciò concentrata sulla condivisione delle responsabilità per la conservazione dei documenti e per la definizione delle compatibilità complessive del sistema documentario di un organismo. Sul piano teorico e metodologico le novità introdotte sottolineano la crescente importanza del controllo dei documenti nella fase di formazione e nel periodo in cui sono ancora conservati presso l'ente produttore, anche se i colleghi francesi non sembrano ancora pienamente consapevoli della centralità di un'attività dedicata alla definizione di norme e direttive per la corretta creazione degli archivi: correnti e per l'adeguata gestione dei documenti nell'archivio di deposito.

6. – *Il caso italiano.* Il sistema italiano si distingue a livello internazionale perché non fonda la gestione dei documenti d'archivio su esigenze solo di natura economica, ma in larga parte sulla valutazione di requisiti di tipo giuridico e archivistico. Potrebbe definirsi come un modello integrato che prevede il controllo degli archivisti in ogni fase della gestione dei documenti e che mantiene alta la responsabilità dell'ente produttore fino al versamento delle carte nell'archivio storico. Mentre nei modelli esaminati finora, gli enti produttori sono, infatti, direttamente responsabili dei documenti solo nella fase attiva, anche se – come si è visto – l'evoluzione in corso tende ad accrescere nel tempo tale responsabilità di gestione e la sua durata (Francia), in Italia la custodia fisica e il controllo dei documenti rimangono all'ente produttore, o meglio all'amministrazione attiva per tutto il periodo che precede il versamento nell'archivio storico. Solo tre fasi sono perciò riconoscibili nel processo di gestione documentaria, una volta che i documenti e le aggregazioni archivistiche relative non siano oggetto immediato dell'attività dell'ente produttore o, meglio, si concludano gli affari cui si riferiscono: dall'archivio corrente i documenti passano al cosiddetto archivio di deposito e, successivamente, previa selezione, a quello storico.

Nel passaggio della documentazione dall'archivio corrente a quello di deposito, si apre una fase nuova di trattamento dei documenti che attiene in modo specifico agli aspetti della conservazione e non più della creazione, ma che rimane ancora interamente nelle mani dell'ente produttore, in particolare dei suoi uffici ⁶. Il pas-

⁶ Secondo la legislazione italiana tutti gli enti pubblici non statali e i soggetti privati i cui archivi siano dichiarati di notevole interesse storico sono tenuti a conservare la documentazione nella loro custodia, con l'avvertenza che le carte che superino il quarantennio di vita dopo l'esaurimento dell'affare cui si riferiscono devono essere affidate a una separata sezione d'archivio, che svolge il compito di un ufficio archivio e garantisce la stessa qualità di servizio di un archivio di Stato, in particolare per quanto riguarda la funzione della conservazione dei documenti, ne impedisce la manipolazione e contraffazione e ne prevede l'ordinata tenuta secondo il principio di provenienza

saggio può essere automatico (1-5 anni). In realtà i termini variano sulla base della tipologia dei documenti: per la corrispondenza di routine, ad esempio, la fase attiva si conclude spesso entro l'anno, mentre i fascicoli del personale restano attivi per tutto il periodo in cui il dipendente presta la sua attività presso l'ente.

L'archivio di deposito può, quindi, definirsi in negativo come il complesso dei documenti relativi ad affari esauriti, non più necessari, quindi, all'espletamento dell'attività in corso, ma non ancora selezionati per la conservazione permanente. Ne fanno parte, infatti, sia le serie destinate allo scarto, sia quelle che costituiranno l'archivio storico. Si tratta di materiale che con il passare degli anni viene sempre meno utilizzato a fini amministrativi e sempre più a fini di ricerca. È bene ricordare che la distinzione non nasce da una diversa natura della documentazione, né dalla gestione di differenti fasi di vita del documento, ma sostanzialmente da esigenze di natura pratica che determinano il trattamento diversificato dei documenti ⁷.

Anche se l'Italia non ha mai sviluppato il sistema degli archivi intermedi, ha tuttavia conosciuto in passato una specifica discussione in materia e un tentativo di applicazione dell'istituto su larga scala: nel 1933, infatti, Eugenio Casanova propose la costruzione di un grande archivio che avrebbe dovuto svolgere proprio le funzioni di archivio intermedio nell'edificio di S. Michele a Ripa per uno sviluppo di 292 km. La proposta venne scartata per l'inidoneità della sede e per i costi troppo alti da destinare al restauro, ma anche per le perplessità che allora emersero dal punto di vista organizzativo. L'idea venne ripresa nel 1949 da Armando Lodolini, già collaboratore di Casanova. Si trattava questa volta di creare un prearchivio per i dicasteri centrali. Anche in questo caso il progetto si fermò tranne che nel settore degli archivi notarili, per i

e una efficiente fruizione da parte degli utenti. Nel nostro Paese si è spesso sottovalutata questa funzione di "neutrale" conservazione del patrimonio documentario riconosciuta non solo alle istituzioni archivistiche pubbliche, ma anche ad uffici di natura privata o ad enti pubblici, che per questa ragione dovrebbero affidare sempre tale compito a personale tecnico specializzato, il solo realmente garante di un codice di comportamento etico-professionale adeguato. Forse, proprio perché non si è sottolineato con forza il ruolo di questo ufficio insieme alla responsabilità tecnica e istituzionale che gli appartiene, né gli enti produttori hanno creato tali strutture, né l'amministrazione archivistica ha potuto o voluto promuoverne la creazione.

⁷ Secondo alcuni archivisti italiani (Lodolini) e tedeschi (Brenneke) non si dovrebbe, invece, parlare di archivio di deposito, ma di registratura di deposito, poiché l'archivio dovrebbe essere definito tale solo dopo la selezione per la conservazione permanente. Si è già avuto modo di discutere di tale distinzione anche a proposito della teoria nordamericana proposta da Schellenberg e oggi messa in discussione da alcuni archivisti canadesi. Cfr. T. LIVELTON, *Archival Theory, Records, and the Public*, Saa, 1996.

quali la legge del 1963 ha, di fatto, previsto un vero e proprio sistema di prearchiviazione attraverso la creazione di archivi notarili distrettuali, dove i notai che cessano l'attività trasferiscono i loro archivi che vi restano depositati per un periodo di 100 anni dopo il termine di cessazione, prima di essere definitivamente versati negli archivi di Stato competenti. Il dibattito che si sviluppò negli anni '30 e che venne poi ripreso nel secondo dopoguerra trovava ragioni sufficienti a sostegno della proposta ricordata nella difficile situazione creata dalla normativa vigente: un termine di 5 anni era previsto, infatti, per il versamento delle carte degli uffici dello Stato negli istituti archivistici, cui spettava, pertanto, il compito di prendere cura, senza però disporre degli strumenti e del personale necessario, di grandi masse documentarie ancora di vitale interesse per l'amministrazione attiva⁸. Erano, inoltre, previsti il versamento agli archivi di Stato delle carte degli enti locali fino al 1870 e il deposito per il periodo successivo. Nel 1953 la data per il versamento fu spostata al 1900, ma solo nel 1963 si chiarì il ruolo delle istituzioni archivistiche di conservazione degli archivi storici, mentre il compito di controllare la corretta formazione e la selezione dei documenti fu affidato a organi di vigilanza e di sorveglianza (le commissioni di sorveglianza per gli uffici statali e le soprintendenze archivistiche negli altri casi). La legge archivistica del 1963 stabiliva, quindi, che gli archivi di deposito, in quanto custodia fisica e giuridica dei documenti semiattivi, fosse mantenuta nella competenza degli enti produttori: non un unico archivio intermedio creato per motivi economici, ma la gestione delle carte non più correnti presso l'amministrazione fino alla data del versamento. Fu così portato a compimento il modello archivistico italiano, caratterizzato dal collegamento diretto tra amministrazione archivistica ed ente produttore. Nel citato commento alla legge archivistica del 1963 si fa esplicito riferimento, con particolare riguardo alle amministrazioni centrali, alla necessità di valutare "l'opportunità di far perno sugli archivi di deposito per ben regolare quella tappa intermedia, tra archivio corrente e archivio di Stato, prevista da vari ordinamenti stranieri" e si ricordano in proposito i *record center* istituiti in Nordamerica.

⁸ Il R.D. 31 agosto 1933, n. 133 prevedeva, in realtà, termini di versamento diversificati (5, 10, 30 anni) che – si legge nel commento alla legge archivistica del 1963 – “si sono rivelati troppo brevi e tali da far correre agli archivi di Stato il rischio di trasformarsi in succursali degli archivi di deposito dei pubblici uffici e delle cancellerie giudiziarie con totale snaturamento delle loro funzioni”. Di fatto, aggiunge il commento, “la brevità del termine è stata occasionalmente, anche se abbastanza di frequente, corretta dalla prassi”. Cfr. MINISTERO DELL'INTERNO, DIREZIONE GENERALE DEGLI ARCHIVI DI STATO, *La legge sugli archivi*, Roma 1963.

7. – *Strategie di conservazione nella fase semiattiva dei documenti: sintesi e riflessioni critiche.* La fase intermedia, tra archivio corrente e archivio storico, può essere, quindi, organizzata – come si è visto – in forme diverse, per la cui identificazione è necessario innanzi tutto tener presente il ruolo dell'amministrazione archivistica:

- la custodia dei documenti non più correnti rimane a carico dell'ente produttore, ma con il controllo dell'amministrazione archivistica circa la tenuta e la selezione; versamento delle carte presso l'istituzione archivistica dedicata e consultabilità tendono a coincidere (Italia);

- la gestione dei documenti semiattivi spetta all'ente produttore, ma l'amministrazione archivistica interviene solo al momento del passaggio del materiale all'archivio storico. L'attività di selezione conosce due fasi, di cui la prima ha luogo nell'ambito dell'ente produttore e non prevede l'intervento degli archivisti. Un prearchivio centralizzato è gestito dagli enti produttori e svolge funzioni di razionalizzazione e di contenimento dei costi. È questo il caso del sistema statunitense;

- la documentazione è presa in carico e selezionata dall'amministrazione archivistica non appena viene meno il suo ruolo attivo. Anche in questo caso si prevedono archivi intermedi centralizzati. È il modello francese, che tuttavia ha subito negli ultimi anni, come si è già ampiamente ricordato, un'evoluzione significativa, per le difformità incontrate nell'esercizio dell'attività di selezione, conservazione e fruizione delle carte. Oltre ai *missionnaires*, cioè ad archivisti che operano presso i singoli ministeri per controllare la tenuta delle carte, si sono elaborati direttive per lo scarto e veri e propri piani di conservazione che affidano maggiori responsabilità all'ente produttore. La tendenza è quella di mantenere presso quest'ultimo, in archivi di deposito, le carte destinate alla conservazione temporanea.

Nessuno dei modelli delineati – che naturalmente conoscono nella realizzazione pratica una molteplicità di varianti – sembra aver risolto in modo definitivo i problemi della tenuta e della valutazione per la conservazione delle grandi masse documentarie prodotte in questi ultimi decenni. Il prearchivio, soprattutto in Europa, è quasi sempre affidato a personale archivistico ed alla responsabilità specifica dell'amministrazione archivistica. Tuttavia, nel britannico Public Record Office la maggior parte degli impiegati esecutivi appartiene agli uffici produttori dei documenti trasferiti. Può trattarsi, quindi, di un istituto a gestione mista, i cui compiti consistano soprattutto nell'accogliere i versamenti delle amministrazioni e prepararne la conservazione permanente tramite procedure condivise di selezione.

Dal punto di vista organizzativo, sebbene le situazioni siano molto diversifi-

cate, nell'archivio intermedio, in genere, si concentrano i fondi relativi a più enti produttori. È collocato lontano dal centro cittadino (per contenere i costi degli spazi e garantire futuri sviluppi), anche se la distanza eccessiva può essere causa di alcuni problemi: difficoltà per l'amministrazione attiva nella consultazione della documentazione, spreco di tempo e di risorse, difficoltà di reperire personale adeguato a causa di una ubicazione troppo decentrata. In molti casi – ad esempio in Francia, ma anche in Canada e negli Stati Uniti – la massa dei materiali documentari versati dalle amministrazioni ha saturato gli spazi disponibili prima del previsto soprattutto per l'insufficienza delle sedi destinate all'archiviazione dei documenti selezionati per la conservazione permanente, con il risultato che l'archivio intermedio è stato costretto a trasformarsi e a sviluppare anche funzioni di consultazione a fini di studio e di ricerca. Il Centre des archives contemporaines, ad esempio, per la mancanza di spazio degli archivi nazionali di Parigi, ha dovuto organizzare un servizio di sala di studio, sicuramente meno efficiente e meno attrezzato della sede parigina, con personale insufficiente e, soprattutto, poco agevole per gli utenti a causa della lontananza dalla capitale. Problemi analoghi si registrano anche nei *record centers* della tradizione anglosassone.

Nonostante le difficoltà ora enumerate, resta il fatto che un servizio centralizzato e specialistico di gestione dei documenti semiattivi consente, anzi impone lo sviluppo di metodi di trattamento delle carte tecnicamente appropriati, basati cioè su principi archivistici, che non sempre gli enti produttori sanno garantire nella gestione dei loro archivi di deposito: responsabilità giuridica dei documenti, organizzazione dei fondi e delle serie secondo il principio di provenienza, efficienza nel reperimento, controllo dei termini di conservazione. Anche gli strumenti per il trattamento documentario sono spesso più corretti: non possono mancare elenchi di versamento, né inventari topografici, spesso elaborati e aggiornati con l'uso di tecnologie avanzate; i sistemi di sicurezza interni ed esterni sono più efficienti a ragione della concentrazione; criteri razionali devono essere elaborati nella gestione degli spazi fisici, nel controllo dei sistemi di archiviazione e della movimentazione dei pezzi, così come nei sistemi di recupero e nel controllo dei termini di selezione ⁹.

⁹ L'archiviazione avviene ormai in forme automatizzate, almeno per quanto riguarda il controllo dei codici di collocazione. L'automazione deve essere normalmente utilizzata nei casi e nelle modalità richiesti dal tipo di documentazione conservata. Per quanto riguarda gli strumenti necessari a garantire un servizio corretto di prearchiviazione cfr. L. DURANTI, *I documenti archivistici*, Roma 1997 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato, Quaderni della Rassegna degli Archivi di Stato 82).

8. – *Gli archivi intermedi del futuro: trasformazioni e nuovi documenti.* Se si vuole trarre una prima conclusione da queste esperienze si può ricordare che sia in Francia che in Nordamerica l'evoluzione in corso, sia pure con accenti diversi, si muove verso lo sviluppo di attività di gestione integrate. Lo strumento principale è quello di un'azione che sensibilizzi gli enti produttori sull'importanza di una gestione archivistica dei propri documenti già nella fase attiva. La selezione non può che costituire una funzione prioritaria che deve essere adeguatamente sviluppata per garantire il contenimento del tasso di crescita degli archivi. L'amministrazione archivistica canadese ha, ad esempio, creato un gruppo di 20 archivisti e 16 documentalisti con lo scopo di analizzare e valutare la documentazione di tutte le principali istituzioni federali e di alcuni organismi giudiziari, elaborando progetti pluriennali di intervento che dovranno poi essere negoziati con le singole amministrazioni. Le modalità di questo tipo di intervento non possono essere qui ulteriormente analizzate, anche se vi sono aspetti che meriterebbero una più attenta riflessione. Tra questi, ad esempio, l'applicazione sistematica di un metodo di lavoro per cui valutazione e selezione sono il frutto di una scelta comune di archivisti e amministratori. Con lo spirito pragmatico tipico di questo Paese, nella definizione dei carichi di lavoro l'amministrazione canadese ha, ad esempio, ritenuto opportuno stabilire che oltre il 40% del tempo di lavoro dei suoi funzionari debba essere destinato nei prossimi anni alla definizione e alla verifica di tali piani pluriennali di conservazione. È inutile aggiungere che i programmi in questione comportano anche l'analisi dei documenti elettronici prodotti dalle amministrazioni, per il cui esame esiste un laboratorio ad hoc a Ottawa dove uno staff di specialisti (informatici, documentalisti, analisti di sistema e, naturalmente, archivisti debitamente formati in questo settore) lavorano a tempo pieno sia per tradurre in un linguaggio comune, utilizzabile dagli utenti, le diverse applicazioni che gli archivi nazionali acquisiscono, sia per fornire le necessarie informazioni agli operatori che devono gestire questi nuovi supporti. Per questi documenti la fase intermedia di conservazione è ancora più a rischio che per i supporti tradizionali. I termini di versamento devono essere, quindi, notevolmente ridotti, anche se rimangono aperti non pochi problemi in termini di *copyright* del *software*, costi elevati per il trasferimento e complessità di gestione del servizio di consultazione.

È interessante osservare che soluzioni identificate in molte ricerche in corso – anche nel caso in cui la sfida riguardi tecnologie avanzate – non sono lontane dagli strumenti organizzativi presenti da tempo nel sistema normativo e nella tradizione italiani, anche se una maggiore sistematicità di intervento sarebbe necessaria nel nostro Paese per recuperare efficacia ed efficienza di azione in un

campo che richiede non solo buoni principi e norme corrette, ma anche esperienza, attenta valutazione delle procedure e dei costi e una specializzazione del personale.

C'è, comunque, in sostanza una tendenza all'omologazione dei sistemi che consiste:

- nel prevedere una fase di deposito delle carte, specialmente di quelle destinate allo scarto, presso gli enti produttori, nei sistemi che prevedevano originariamente – ad esempio in Francia – il trasferimento precoce delle carte negli archivi intermedi

- nel creare depositi di prearchiviazione e di concentrazione anche nei Paesi – è il caso dell'Italia –, dove né la tradizione, né la normativa riconoscevano tale funzione. La quantità della massa documentaria, il termine di versamento troppo ampio (40 anni) l'insufficienza di risorse umane e finanziarie sono all'origine di tali cambiamenti, cui anche gli operatori cominciano a guardare con un certo interesse ¹⁰.

Se non è facile individuare per la conservazione di documenti semiattivi soluzioni convincenti e adatte alle tradizioni amministrative e documentarie di ciascun Paese, la questione si fa ancora più complessa se l'obiettivo è la tenuta dei documenti elettronici, per i quali non si sono ancora messe a punto strategie di migrazione efficaci rispetto ai rischi dell'obsolescenza. Le esigenze della conservazione sono in questo campo tutt'altro che coerenti. Sembrano, anzi, confliggere se si esaminano con riferimento ad alcuni nodi centrali. I motivi di convenienza, già sottolineati in precedenza, dei depositi centralizzati per la gestione tradizionale dei documenti semiattivi (risparmio di spazio e di risorse umane, maggiore facilità per l'utenza, controllo fisico dei documenti), richiedono, infatti, una più attenta valutazione nel caso degli archivi elettronici: troppo alti sono, ad esempio, i costi per il necessario periodico trasferimento delle banche dati e dei documenti elettronici da sistemi obsoleti ai nuovi sistemi, tanto da scoraggiare una conservazione centralizzata di grandi quantità di documenti e da far ritenere, almeno in questa fase, più semplice e conveniente (non necessariamente dal punto di vista archivistico) che l'adeguamento tecnologico e la conservazione siano garantiti dagli uffici produttori dell'archivio informatizzato. È, tutta-

¹⁰ Un gruppo di archivisti si è, ad esempio, recato recentemente a Parigi con il compito di analizzare il sistema di prearchiviazione francese. Le conclusioni della delegazione, di cui ha fatto parte anche chi scrive, non sono state positive per quanto riguarda i principi di base del modello originario, anche se la visita ha fornito materiali per una generale riflessione critica sugli strumenti necessari per la gestione dei documenti nella lunga fase che precede la loro conservazione permanente.

via, da tenere nel debito conto il fatto che tale scelta non sia indolore dal punto di vista del valore legale dei documenti e della loro natura archivistica (integrità, autenticità, imparzialità, attendibilità). È pertanto, in questo caso, assolutamente necessario ridefinire il ruolo e la responsabilità dell'ufficio archivio rispetto ai documenti elettronici: è, ad esempio, opportuno che un'attività di controllo sia esercitata sin dalla fase di creazione dei documenti medesimi, soprattutto per garantirne l'autenticità. Il pericolo non deriva, infatti, solo dalla necessità tecnologica del continuo riversamento, ma anche dalla circostanza nuova, ritenuta inevitabile da alcuni attuali archivisti nordamericani e australiani ¹¹, per cui l'ente produttore rimarrebbe custode dei documenti anche dopo l'esaurimento del proprio interesse ai fini dell'esercizio della sua attività pratica (*postcustodial era*). Se i documenti non sono più strumento di lavoro, non sono perciò necessari né come testimonianza né come supporto alle decisioni future, quale garanzia rimane per una loro adeguata conservazione, che ne garantisca l'integrità nel tempo?

Gli sviluppi tecnologici e la proliferazione documentaria rendono, insomma, necessario definire nuove strategie di conservazione, tutt'altro che semplici da identificare, accanto a strumenti di interfaccia e a standard che consentano l'accesso nel tempo, a criteri di verifica delle condizioni di conservazione e di sicurezza, a metodi di descrizione e direttive per la consultazione. Ancora più urgente è, poi, l'individuazione di strumenti giuridici e di controllo per creare e conservare documenti elettronici dotati dello stesso grado di attendibilità dei documenti tradizionali che gli istituti archivistici preposti alla funzione della conservazione hanno in passato saputo e potuto tramandare alla memoria delle generazioni future. Anche gli organismi internazionali che operano nel nostro campo, il Consiglio internazionale degli archivi – in particolare il Comitato sugli archivi correnti – e il gruppo di lavoro sugli archivi che ha lavorato nel 1992 e nel 1993 in ambito comunitario hanno sostenuto la priorità dei temi qui accennati, specialmente quello della selezione e del controllo sulla formazione dei documenti, sia con riferimento agli archivi tradizionali che per quanto riguarda i nuovi documenti. Un'attività faticosa e poco gratificante che richiede, tra l'altro, uno studio comparato delle esperienze internazionali, un coordinamento e un lavoro d'équipe cui gli archivisti sono poco abituati e non sempre propensi, ma indispensabili per affrontare le sfide di oggi e di domani: l'abnorme produ-

¹¹ Tale posizione è attualmente sostenuta dall'amministrazione archivistica australiana, oltre che da Charles Dollar e David Bearman. Cfr. sul tema il numero monografico della rivista australiana "Archives and manuscripts", 1996, 4.

zione di materiale cartaceo e la futura produzione dei nuovi supporti non tradizionali che impediranno l'accumulo di materiale archivistico, ma non garantiranno la conservazione permanente. *Hic Rodbus hic saltus*. Non sembra che agli archivisti siano consentite per il momento altre scelte – se vogliono salvare, con le capacità professionali di cui sono i depositari, la memoria storica dei nostri anni – se non quella di dedicare energie e risorse adeguate a un'attività non più perseguibile con solitaria abnegazione. È ormai anche il tempo per confrontare esperienze organizzative diverse e sperimentare nuove soluzioni tecniche. Ed è quanto si è tentato di fare in questa occasione, riflettendo su modelli e pratiche diverse in un campo strategicamente rilevante per gli archivisti: quello del controllo fisico e intellettuale della documentazione semiattiva.

GUIDO MELIS

Il “Censimento”, gli studi di storia amministrativa dell’Italia contemporanea, i problemi della memoria storica dell’amministrazione

1. – Nei sotterranei di Palazzo Vidoni, presso il Dipartimento della funzione pubblica, giace una vasta e per lo più disordinata documentazione, utile a ricostruire molti passaggi di rilievo delle politiche di riforma amministrativa di questo dopoguerra. “Giace” è un verbo che non impiego a caso. Per lo più si tratta di materiale depositato in disordine, raccolto in faldoni così come a suo tempo era stato aggregato, privo di qualunque mezzo di corredo che ne faciliti oggi la consultazione. Una parte di questa documentazione (ed è quella meglio conservata) è ospitata nel corpo dell’archivio corrente del Dipartimento, sebbene abbia da tempo esaurito la sua funzione attuale. Altri spezzoni, frutto molto spesso di versamenti casuali (in genere sono piccoli archivi personali di dirigenti dell’allora Ufficio per la riforma burocratica o di personalità comunque coinvolte nelle attività di quell’organismo), sono raccolti – senza inventari di sorta – in zone decentrate dei depositi: è il caso delle carte di Vincenzo Uccellatore, delle carte di Santo Chillemi, delle carte Califano e di quelle Ciranni. Infine, molto materiale a composizione “mista” è semplicemente depositato fisicamente negli scaffali senza che sia possibile individuare con chiarezza il criterio che ne ha determinato l’agglomerazione.

Emblematica di una vera e propria patologia mi sembra la vicenda di quel fondo documentario che, nel corso di un recente lavoro di ricognizione svolto durante il ministero Cassese, abbiamo convenuto di chiamare le “Carte Giannini”¹. Si tratta della copiosa documentazione inerente alle molte com-

¹ Cfr. PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI. DIPARTIMENTO PER LA FUNZIONE PUBBLICA, *La riforma dell’amministrazione. Gli archivi e le pubblicazioni di Palazzo Vidoni*, Roma 1994, (Quaderni del Dipartimento per la Funzione Pubblica, 24). Il quaderno è stato curato da M.L. D’Autilia e G. Melis. Nel quaderno cfr. in particolare un primo inventario delle *Carte Giannini*.

missioni di studio scaturite dal *Rapporto Giannini* del 1979: verbali delle sedute, documentazione intermedia, bozze delle relazioni conclusive, materiali informativi acquisiti nel corso dei lavori, corrispondenza ufficiale e personale ecc. Ebbene, dobbiamo alla sensibilità di un intelligente funzionario che in quei lavori fu personalmente implicato, il dottor Giancarlo Lo Bianco, se questo importantissimo fondo ci è pervenuto intatto e ordinato. Giova però precisare: a) che il fondo di cui si parla è frutto di una raccolta delle carte personalmente e autonomamente realizzata dal dottor Lo Bianco, mentre non esiste una analoga raccolta nell'archivio ufficiale del Dipartimento né altrove; b) che il fondo si è potuto conservare intatto solo perché il dottor Lo Bianco lo ha gelosamente “nascosto” in uno dei tanti anfratti di Palazzo Vidoni (il cosiddetto “magazzino tappeti”, per l'esattezza), limitandosi ad accedervi personalmente ogni volta che gli è stato richiesto qualche documento da parte degli uffici.

Vicenda emblematica, dicevo, e quasi assurda. Soltanto l'occultamento delle carte ha in questo caso impedito che sopravvenisse la loro dispersione. Per dirla con il dottor Lo Bianco, nella sua introduzione alla pubblicazione dell'inventario del fondo: “come fecero monaci durante le invasioni barbariche”.

2. – Di vicende come queste di Palazzo Vidoni ne esistono tante. Chi negli anni passati si sia occupato di storia delle istituzioni pubbliche (ma anche di storia *tout court*, direi) conosce la vastissima aneddotica relativa alle dispersioni delle fonti d'archivio nell'ambito di un'amministrazione che verso le proprie carte ha tradizionalmente manifestato l'incuria più totale. Del resto, basta un'occhiata d'insieme: persino gli archivi del Ministero dell'interno, che pure fu per decenni la medesima amministrazione di appartenenza degli Archivi di Stato, solo parzialmente depositati presso l'Archivio centrale dello Stato; le carte dei Lavori pubblici di fatto inconsultabili, concentrate in un deposito in via di ordinamento a Cesano; la documentazione dei ministeri economici, a cominciare dal grande dicastero liberale dell'Agricoltura, industria e commercio, di fatto dispersa; l'archivio delle Poste e telegrafi indisponibile; gli archivi dei grandi enti pubblici sorti tra le due guerre mondiali accessibili solo molto parzialmente e dopo che – senza controllo archivistico – sono plausibilmente avvenuti scarti devastanti. All'INPS, quando, per conto della presidenza dell'istituto, lavorammo alle celebrazioni del novantesimo della Cassa nazionale invalidità e vecchiaia degli operai, riuscimmo a vedere soltanto i verbali degli organi: nessun archivio storico, nessuna documentazione organicamente raccolta ci fu messa a disposizione.

Gli effetti delle lacune archivistiche sulla storiografia meriterebbero forse, da parte degli storici della storiografia, più attenzione di quanto comunemente

non se ne presti. Interi indirizzi di studio, specialmente (parlo per ciò che conosco più direttamente) nell'ambito della ricostruzione storico-istituzionale, sono in pratica impediti dalla lacunosità delle fonti archivistiche. È vero che l'istituzione pubblica produce manifestazioni di volontà ufficiale ben oltre il proprio archivio, e che ciò consente ugualmente un approccio alla specifica storia delle istituzioni per altre vie (la legge, il regolamento, l'atto pubblico); ma è anche altrettanto vero che solo nella fitta trama della documentazione archivistica è possibile il più delle volte cogliere le ragioni profonde del dinamismo sotterraneo che attraversa l'amministrazione e che ne determina i comportamenti di lunga durata. Lo si è detto ormai molte volte: una storia delle istituzioni amministrative che non voglia limitarsi alla superficie dei fenomeni, necessita di misurarsi con larghe quantità di documentazione; richiede cioè la ricostruzione della *routine*, della sequenzialità, degli automatismi istintivi che caratterizzano gli apparati burocratici nella loro fase di maturità; esige la serietà, non l'eccezionalità.

Lasciatasi alle spalle la falsa rappresentazione secondo la quale l'attività amministrativa altro non sarebbe se non esecuzione del comando legislativo, perciò stesso dunque non meritevole di indagine particolare, la storiografia delle istituzioni pone da qualche anno con forza una domanda di conoscenza più profonda e generale, della quale occorre tener conto. È una domanda che non a caso si rivolge essenzialmente verso gli archivisti.

Mi consentirete qui di fare riferimento, per spiegarmi meglio, alle motivazioni culturali che hanno negli scorsi mesi dato vita alla Società per gli studi di storia delle istituzioni, un'associazione che vorrebbe appunto, programmaticamente, favorire la collaborazione tra tutti coloro che, a vario titolo e da diversi punti di vista, lavorano sul terreno della storia istituzionale: l'archivio dell'istituzione pubblica offre allo storico delle istituzioni qualcosa di più che non un deposito di informazioni strumentale al lavoro di ricostruzione storiografica. Sin nella sua strutturazione (il modo stesso della sua organizzazione, la tipologia dei suoi documenti e le regole della conservazione), l'archivio costituisce lo specchio dei rapporti di potere interni all'istituzione, la testimonianza diretta del funzionamento dell'apparato istituzionale. L'archivio stesso e la sua articolazione (il modo in cui circolano le carte, riflesso nell'archivio) possono dunque essere oggetto della ricerca. L'attenzione che il mondo degli archivi mostra da sempre all'indagine storico-istituzionale (un'indagine intimamente connessa all'attività stessa dell'ordinamento delle carte) non è dunque casuale.

Naturalmente tutto ciò implica la verifica, alla luce delle attuali domande della storiografia, degli stessi criteri dello scarto archivistico. Non voglio addentrarmi in una discussione generale sul problema (anche perché molti tra i

relatori del convegno saprebbero e potrebbero facilmente mettermi a tacere). Pongo però una questione pratica che riguarda due punti: a) l'esigenza di preservare il più possibile la serialità, individuando in essa uno degli strumenti di conoscenza della attività amministrativa; b) la necessità di documentare anche le attività cosiddette istruttorie, o preliminari o preparatorie, nelle cui pieghe spesso è possibile rintracciare elementi di informazione di straordinaria utilità. Penso, ad esempio, a una storia dei tempi dell'amministrazione, che voglia sistematicamente calcolare i ritardi e le accelerazioni in relazione a determinati tipi di pratiche (e/o di interessi esterni ad esse connessi); penso a una storia dei costi amministrativi; penso a una storia della dialettica tra amministrazione e interessi (accesso degli interessi nelle varie fasi del procedimento ecc.); o anche – più banalmente – a una storia dell'iter della pratica amministrativa, che miri non tanto a descriverne l'esito finale ma a documentarne il “viaggio nelle scrivanie” (come si sarebbe detto agli inizi del secolo), cogliendo tempi e modalità dei vari passaggi e ricostruendo l'interconnessione dell'intera “macchina” burocratica nei suoi vari segmenti.

3. – È quasi superfluo dire che una storiografia delle istituzioni amministrative come quella che sommariamente ho cercato di descrivere guarda con estremo interesse al censimento in atto negli archivi correnti e di deposito dei ministeri. Non solo per i “giacimenti” sconosciuti che potrebbero emergere dall'indagine (e in parte già emergono, a quanto sappiamo); ma soprattutto per il rapporto di stabile collaborazione che si potrebbe costruire in questa fase tra chi produce le carte e ne detiene la custodia provvisoria e chi è destinato ad acquisirne la custodia definitiva.

Esiste nel nostro Paese un problema annoso di tutela, conservazione e valorizzazione delle fonti, specificamente di quelle inerenti alla storia istituzionale, che si riconnette innanzitutto alla tradizionale indifferenza delle pubbliche amministrazioni nei confronti della memoria in generale e della memoria amministrativa in particolare. L'urgenza di affrontare globalmente il tema, mi sembra, è ulteriormente accresciuta oggi dai processi di trasformazione in atto: basti pensare alle privatizzazioni degli enti pubblici, spesso detentori (cattivi detentori, per lo più) di preziosi patrimoni documentari.

Il problema dell'“educazione” delle pubbliche amministrazioni alla conservazione delle proprie carte si riconnette, immediatamente, a quello della valorizzazione della memoria storica di queste stesse amministrazioni in funzione di un recupero del loro smarrito senso di identità. È questo un tema estremamente delicato: siamo tutti consapevoli – credo – di come costituisca non solo un limite grave per gli studi, ma anche più in generale un elemento di debolez-

za della tradizione pubblica nel nostro Paese l'estraneità che caratterizza la realtà attuale della Pubblica amministrazione rispetto alle sue stesse radici storiche. In altri paesi europei la storia dell'istituzione si traduce in un'acuta percezione della tradizione amministrativa e dunque in senso di appartenenza, rappresentando il terreno naturale sul quale si radica l'autonomia e il senso di responsabilità del corpo amministrativo. Possiamo capire che in Italia, per complesse ragioni storiche inerenti alla stessa formazione e poi allo sviluppo del sistema amministrativo nazionale, sia stato più difficile che non in altri Paesi realizzare un rapporto stabile tra storia e cultura dell'amministrazione; non si può ignorare però la cruciale importanza, specie nell'attuale momento di crisi delle istituzioni, di contribuire al recupero della memoria e perciò anche del senso di identità storica dell'amministrazione pubblica italiana.

Sotto questo specifico profilo, credo che l'operazione "censimento" dovrebbe essere sfruttata più a fondo: cercando di costituire attorno ad essa, nelle amministrazioni dei ministeri, una rete di collegamenti che poi sarebbe l'unica garanzia, domani, per la corretta articolazione del sistema dei travasi tra i vari archivi (corrente, di deposito, Archivio centrale dello Stato). Ma è questo un discorso molto impegnativo, che richiederebbe, per completarsi, anche altri corollari: a cominciare dallo spazio che oggi non c'è e che bisognerebbe dare alla storia dell'amministrazione nell'ambito dei curricula formativi del personale.

L'"occasione censimento", se così posso esprimermi, è troppo importante perché la si possa sprecare rinchiudendola nell'ambito, pure rilevante, di un'indagine conoscitiva, per quanto utile agli studi futuri. Voglio dire che intorno ad essa si possono mettere a punto le linee per un progetto di riforma più complessivo del sistema di relazioni tra archivi correnti e archivio storico, creando le premesse perché le distorsioni attuali non si ripresentino nel futuro.

Credo, a questo proposito, di dover spezzare una lancia in favore del ruolo che in questa riforma potrebbero avere gli studiosi, e più specificamente gli storici che lavorano sulle istituzioni pubbliche contemporanee. Sentiamo tutti il bisogno di moltiplicare i luoghi e le occasioni di confronto tra specialisti delle fonti pubbliche e studiosi, non solo in vista di una riflessione sugli scarti (obiettivo, tutto sommato, minimo) ma anche – e soprattutto – in relazione a un lavoro comune, che si deve ormai varare in termini sistematici, sul problema della circolazione delle carte. Su questo terreno, tuttavia, bisogna anche investire chi detiene responsabilità di conservazione e gestione nel circuito precedente l'archivio storico e dunque operare tutti gli sforzi per conquistare le pubbliche amministrazioni che dei patrimoni archivistici correnti sono le concrete detentrici.

LUCIA PRINCIPE

La situazione degli archivi degli enti pubblici e delle imprese del Lazio

Il processo di privatizzazione in corso, che ha coinvolto anche i più prestigiosi enti pubblici di interesse nazionale, ha accelerato il dibattito già avviato agli inizi degli anni '70 sull'importanza della conservazione degli archivi economici e sull'inadeguatezza della normativa archivistica a tutela di tali fonti.

Il D.P.R. n. 1409 del 1963, che propone un'affievolita vigilanza da parte delle Soprintendenze archivistiche sugli archivi privati rispetto a quella concernente gli archivi pubblici, non dà alcun indirizzo per la regolamentazione del passaggio degli archivi dal settore pubblico a quello privato. Tale ipotesi agli inizi degli anni '60 non era stata neanche presa in considerazione in quanto proprio in quegli anni si assisteva al fenomeno inverso rispetto a quello che stiamo attraversando ora, cioè alla nazionalizzazione di larga parte del settore privato. Infatti all'art. 32 del citato D.P.R. si prevede il versamento agli Archivi di Stato della documentazione degli enti soppressi a meno che non se ne renda necessario il trasferimento in tutto o in parte ad altro ente pubblico.

La Soprintendenza archivistica per il Lazio, che è anche la Soprintendenza archivistica della capitale, si è trovata tra le prime a dover affrontare il problema della salvaguardia di documentazione nata pubblica e trasferita incidentalmente, insieme alle altre attività e passività dell'ente, alla nuova gestione privatistica.

Mentre l'amministrazione archivistica, in sede centrale, ha promosso dibattiti ed iniziative alla ricerca di soluzioni che non risultino eccessivamente penalizzanti per il settore archivistico e soprattutto per il mondo della cultura e della ricerca storica che grande interesse mostra agli studi economici, per la parte di propria competenza, in assenza di una valida norma giuridica, la Soprintendenza archivistica per il Lazio – come del resto tutte le altre Soprintendenze operanti nelle diverse regioni – ha provveduto ad effettuare “dichiarazioni di notevole interesse storico” della documentazione prodotta

tutt'oggi dati certi circa la consistenza, la tipologia e gli estremi cronologici del materiale documentario conservato presso gli uffici comunali e persino sul numero e sull'ubicazione dei depositi.

Per adeguare l'attuale sistema archivistico comunale alle concrete esigenze di una razionale gestione del patrimonio documentario, di una corretta selezione per la conservazione permanente e di una effettiva consultabilità, è in fase di ultimazione un progetto "Archivi" del Comune di Roma che, utilizzando anche il nuovo strumento contrattuale dei premi incentivanti per la produttività, si pone come obiettivo la realizzazione del censimento degli archivi di deposito e la corretta tenuta degli archivi correnti, anche nella prospettiva della costituzione dei comuni metropolitani. Si tratta di un primo, ma indispensabile passo per avviare in modo organico le operazioni di scarto e programmare l'effettivo fabbisogno in termini di spazio per la sede dell'archivio storico e di un eventuale archivio di deposito centralizzato.

ENRICA ORMANNI

Relazioni tra "Censimento" e "Anagrafe"

Poche parole, anzitutto, sulla genesi e sugli obiettivi di "Anagrafe" e sulla conseguente struttura del sistema al fine di introdurre l'argomento delle relazioni tra questo ed il censimento degli archivi di deposito.

Nell'ambito degli studi e delle sperimentazioni riguardanti l'applicazione dell'informatica agli archivi, sul finire degli anni '80, l'Ufficio centrale per i beni archivistici avvertì quale prioritaria l'esigenza di disporre di uno strumento generale e organico, che avrebbe dovuto costituire l'ossatura di un sistema informativo complesso, non solo capace di rispondere alle necessità di pianificazione dell'attività informativa negli archivi, ma orientato ad agevolare il raggiungimento di molteplici obiettivi che l'amministrazione archivistica si pone e che persegue mediante lo svolgimento delle funzioni di controllo, vigilanza, sorveglianza, intese tutte alla conservazione e alla fruizione degli archivi.

La costruzione di questo sistema, poi concretamente consentita dai finanziamenti previsti dalla L. 84/90, non avrebbe potuto partire se non dalla identificazione e connotazione degli archivi, dato che lo svolgimento di qualsiasi attività presuppone anzitutto la conoscenza dell'oggetto verso cui si esplica.

Dati gli obiettivi, "Anagrafe" ha per oggetto gli archivi dello Stato e non, in tutte le loro fasi evolutive – ossia correnti, di deposito, storici – ed ha come fine quello di costituire una base sempre aggiornata di dati conoscitivi provenienti sia dai fondi archivistici sia dagli enti che ne sono titolari. È una grossa impresa, da attuarsi gradualmente e che presuppone da parte di tutti i colleghi l'acquisizione di una mentalità tale da poter affrontare il mutamento delle attuali procedure. La cosa più dura da far capire è che ogni sforzo ed ogni cura dedicati alla costruzione delle banche dati saranno vanificati se queste ultime non saranno mantenute aggiornate.

Delineo la struttura del sistema. A ciascun ente ed a ciascuno dei suoi archivi viene attribuito un codice anagrafico al quale andrà riferita qualsiasi informazio-

ne, modifica o intervento che riguardi l'archivio o l'ente. Questa base di dati, unitamente ad altri dati provenienti dalle diverse fonti che concorrono a fornire le conoscenze necessarie per lo svolgimento delle specifiche attività di tutela, potranno consentire la creazione di un sistema informativo nazionale, mediante l'automazione delle procedure attraverso cui l'amministrazione archivistica esplica le principali funzioni di conservazione, sorveglianza e vigilanza sugli archivi italiani. Il tracciato di input è pertanto predisposto ad accogliere dati riguardanti sia gli archivi conservati presso gli istituti archivistici, sia quelli di deposito delle amministrazioni dello Stato, sia quelli di cui sono titolari enti pubblici e privati soggetti a vigilanza da parte delle Soprintendenze archivistiche.

Alcuni dati, pochi, quali la denominazione del fondo, gli estremi cronologici, la consistenza e la collocazione, sono comuni al *data-entry* di tutti gli archivi. Altri dati sono alternativi, in dipendenza sia della fase evolutiva dell'archivio, sia della sua condizione giuridica, sia infine del livello al quale viene condotta la rilevazione (archivio, serie, sottoserie). In pratica, la rappresentazione dei dati, completa in quanto deve prevedere l'immissione di qualsiasi dato, è molto più ampia rispetto ai dati che vanno rilevati in ciascuna specifica situazione e che vengono immessi secondo una struttura relazionale di tabella. Per gli archivi privati, ad esempio, saranno compilati campi relativi alla dichiarazione di notevole interesse storico, all'unico o ai più titolari dell'archivio, mentre nei riguardi degli enti pubblici saranno segnalati gli adempimenti inerenti alla istituzione della sezione separata. Per gli archivi di deposito saranno invece raccolti i dati riguardanti gli scarti effettuati, il funzionamento delle commissioni di sorveglianza, l'elaborazione e l'aggiornamento dei massimari di scarto e via discorrendo.

Per quanto concerne gli archivi di deposito, la loro "fluidità", derivante dalle procedure stesse attraverso cui si formano e si rinnovano, ne rende difficilissima la connotazione nella loro originaria organizzazione e struttura. Il periodico scorrimento dei fascicoli contenenti pratiche concluse dall'archivio corrente a quello di deposito provoca il disallineamento cronologico tra le serie dei diversi blocchi via via depositati, in dipendenza della data d'inizio delle pratiche ancora aperte, che al momento del deposito vengono trattenute nell'archivio corrente e poi, una volta concluse, vengono destinate al deposito insieme ad un successivo blocco temporale. È in questo modo – direi fisiologico – che i fascicoli di un archivio appartenenti ad una medesima fascia cronologica vengono a trovarsi in contesti separati e spesso in ubicazioni diverse. Lo scarso interesse che per gli enti titolari riveste una massa di fascicoli ormai non più utilizzati per lo svolgimento dell'ordinaria attività, unitamente al costo degli spazi occorrenti per conservarli, provoca spesso ulteriori disorganizzazio-

ni dei fondi, le cui serie vengono spezzate e collocate negli spazi disponibili, più sotto l'aspetto dei metri cubi che occupano che in base alle relazioni e ai vincoli originariamente esistenti. Il periodico versamento, poi, dei blocchi di fondi archivistici così formati direttamente dagli archivi di deposito delle amministrazioni dello Stato agli Archivi di Stato, senza la possibilità di operazioni archivistiche intermedie che non siano quelle di scarto, avviene lasciando inalterati i disallineamenti e le disorganizzazioni venutisi a creare. Pertanto, anche nell'ambito degli istituti archivistici risulta difficilissimo riassembleare, non dico fisicamente ma almeno virtualmente, mediante strumenti di ricerca, i successivi versamenti di un medesimo archivio. In sostanza, mentre gli archivi correnti si formano secondo determinate articolazioni, comunque tali da consentire il reperimento delle unità di cui si compongono, questa organizzazione originaria viene quasi per definizione a perdersi negli archivi di deposito e dovrà poi essere faticosamente ricostruita dagli archivisti fra i blocchi non omogenei di un medesimo archivio che vengono periodicamente versati agli istituti, cercando di ristabilire, almeno sulla carta, le originarie relazioni archivistiche e di riallineare le fisiologiche disfasie cronologiche che ad ogni versamento dall'archivio corrente a quello di deposito si erano venute a creare.

Questo *status* intermedio cui sono soggetti gli archivi, nel corso del quale l'unica operazione archivistica – del resto molto problematica – via via effettuata è lo scarto del materiale non destinato alla conservazione permanente, è quello che richiede da parte degli archivisti la maggiore cura, anche quando non si verificano cattive condizioni di conservazione, scarti abusivi, dispersione di parte di serie dovute ad una irrazionale collocazione. Considerati i limiti e la problematicità di intervento e di funzionamento insiti nei tradizionali strumenti offerti dalla normativa vigente (commissioni di sorveglianza e di scarto, massimari di scarto), che tuttavia potrebbero meglio funzionare grazie ad un efficiente sistema informativo, è stato previsto di applicare il sistema “Anagrafe” anche agli archivi di deposito, avendo quale obiettivo quello di utilizzare la base di dati raccolta per conoscere e gestire a livello nazionale questi archivi, mediante la creazione di strumenti che ne garantiscano anzitutto una corretta conservazione e poi una futura corretta gestione, consentendo in tempo utile anche la previsione dell'entità dei versamenti agli istituti archivistici al fine di programmare le occorrenti risorse umane, di strutture, di attrezzature. Peraltro, poiché l'immissione dei dati in “Anagrafe” presuppone che ciascun fondo sia perlomeno riconosciuto nella sua articolazione di massima, i dati riguardanti gli archivi di deposito sono rilevabili soltanto ove essi siano organicamente individuabili. Questa condizione si verifica normalmente in presenza di archivi non eccessivamente complessi e non di grandi dimensioni. Occorre, pertanto,

che nei confronti degli archivi di deposito di amministrazioni quali quelle centrali dello Stato venga preliminarmente effettuata un'operazione di schedatura che è detta censimento. È questa un'operazione che, per quanto è stato detto prima, deve essere condotta su base topografica, con l'obiettivo non solo di raggiungere una conoscenza del materiale archivistico esistente nei depositi tale da poterne garantire la conservazione, ma anche di ricomporre in un insieme organizzato, riconoscibile in base alla provenienza, i diversi gruppi di unità archivistiche censite.

Debbo dire che sono sempre stata convinta che un sapiente intervento all'atto della formazione degli archivi presso le amministrazioni dello Stato, soprattutto se coadiuvato dall'utilizzo dei mezzi informatici, assicurerebbe un'organizzata tenuta degli archivi di deposito; per inciso, quest'intervento sugli archivi in formazione è l'unico concepibile per assicurare la conservazione degli archivi elettronici e dei documenti archiviati su disco ottico. Premetto di non avere una fede cieca nell'utilizzo dei mezzi informatici proprio perché ho avuto modo di applicarli e di conoscerne sì i vantaggi, ma anche i limiti. Questi ultimi dovuti soprattutto alle rapide evoluzioni tecnologiche che richiedono la previsione di idonei sistemi di compatibilità. Qui dico subito che il concetto di durata del supporto, quando passiamo dal cartaceo, e anche dal microfilm, dal supporto sensibile, a quello elettronico non ha più senso, perché è chiaro che il trasferimento di archivi elettronici da un supporto e da un sistema all'altro può essere operato senza limiti, purché sia assicurata la compatibilità tra sistemi e supporti. Il problema della durata è qui un problema di compatibilità: l'evoluzione rapidissima delle tecnologie ci costringe a dover prevedere i mezzi per poter utilizzare nel tempo gli archivi elettronici e quelli su supporto ottico.

Penso, comunque, ad un corretto utilizzo di questi mezzi ai fini dell'automazione delle procedure che regolano il flusso dei documenti tradizionali: dall'apertura di una pratica con il primo documento in arrivo alla sua chiusura, attraverso tutte le fasi di registrazione, di trattazione, di collocazione negli appropriati fascicoli nel rispetto di un titolare anche suggerito, o adattato se esistente, dall'archivista. Penso all'avvio al deposito delle pratiche chiuse, i cui dati si trovano già registrati nel corso della loro formazione, consentendo di mantenere i vincoli tra le diverse unità anche ove quelle appartenenti ad una medesima serie e ad una medesima fascia cronologica vengano versate in momenti diversi e collocate in ubicazioni diverse.

Abbandonando le utopie e tornando al censimento degli archivi di deposito ed alle relazioni con il sistema "Anagrafe", debbo dire che quest'ultimo prevede l'applicabilità agli archivi di deposito – del resto già operante nei confronti degli archivi di deposito dei comuni – ma segue un percorso diverso da quello

del “Censimento”. “Anagrafe” parte dall’archivio, che riceve un proprio codice identificativo e viene recepito in tutti i suoi livelli strutturali; ciascun livello minimo dell’archivio (serie o sottoserie) deve contenere le informazioni riguardanti le diverse collocazioni topografiche (sede, piano, sala, scaffale, palchetto) delle sue unità. Il censimento, invece, deve necessariamente partire dalla collocazione topografica delle unità archivistiche per poi ricostruire la struttura dell’archivio cui esse appartengono. Nel caso specifico del censimento degli archivi di deposito delle amministrazioni centrali dello Stato, anche se teoricamente possibile, sarebbe risultata quanto mai difficile e farragিনosa l’applicazione del sistema “Anagrafe”. Le unità archivistiche di un medesimo fondo, si trovano smembrate e collocate in più sedi e, nell’ambito di una medesima sede, in più piani, zone e scaffalature (quando queste ultime esistono). Partire dal fondo archivistico avrebbe significato mantenere aperte le posizioni riguardanti le collocazioni di tutte le unità archivistiche di cui si compone ciascuna serie o sottoserie sino ad esaurimento del censimento riguardante ciascuna amministrazione. Si può immaginare cosa avrebbe potuto significare sul piano pratico organizzare la rilevazione dei dati mantenendo migliaia di posizioni aperte.

Il modo di procedere nel corso del progetto di applicazione dell’informatica al censimento degli archivi delle amministrazioni centrali ha portato anche alla creazione di un potente strumento di controllo, in quanto si è tenuto anche conto dell’esigenza di consentire il riconoscimento dei singoli pezzi, ovunque essi possano essere spostati. Ne è conseguito un lavoro che è stato operato con estrema cura: per ciascuna ubicazione di questi archivi, in ciascuna sala o capannone in cui essi stiano vivendo questa loro difficile fase intermedia, si è intervenuti mediante la rilevazione topografica di ogni gruppo di unità archivistiche, ciascuna delle quali è stata connotata apponendovi dati individuativi attribuiti secondo un sistema che, al di là di una gestione topografica, garantisce il riassetto dei gruppi di unità appartenenti ad una medesima serie, in vista dei successivi versamenti all’Archivio centrale dello Stato. Questo prezioso lavoro, che non terminerà certamente con il censimento di tutti gli attuali archivi di deposito delle amministrazioni centrali dello Stato, dovrà – come ho accennato – essere periodicamente aggiornato al fine di poter essere utilizzato come efficace strumento di controllo.

Un preliminare accordo, inteso a stabilire un comune tracciato di scambio dei dati, che non starò ad esporre nelle sue linee tecniche, ha potuto permettere che, una volta effettuato l’assemblamento delle serie, tutti i dati rilevati sui diversi archivi di deposito vengano riversati in “Anagrafe”, ove saranno correlati di una serie di informazioni standard previste dal tracciato. Si tratta di informazioni che sono già in possesso dell’Archivio centrale: esistenza di titola-

ri e di massimari di scarto (più o meno aggiornati), versamenti effettuati e previsti, scarti operati, commissioni di sorveglianza istituite e loro scadenza, e via discorrendo. Non è quindi richiesto di tornare presso gli archivi di deposito per operare una verifica.

Queste banche dati, integrate anche da altri dati provenienti da fonti diverse da quelle costituite dal materiale archivistico, consentiranno la creazione di un sistema informativo nazionale in grado di gestire, efficacemente mi auguro, gli strumenti che presiedono alla sorveglianza sugli archivi dello Stato. Il merito, quindi, di questo progetto è anche quello di contribuire a mettere in essere questo sistema informativo, partendo da strumenti che coinvolgono anche la gestione degli archivi delle amministrazioni periferiche dello Stato; si pensi solamente alla formazione e all'aggiornamento dei massimari di scarto, di competenza delle commissioni centrali di sorveglianza ma che vengono applicati al materiale archivistico di deposito delle amministrazioni periferiche; si pensi al coordinamento che sarà possibile stabilire tra le commissioni di sorveglianza periferiche e quelle centrali ai fini dell'uniformata conservazione di archivi riguardanti una medesima area di attività dello Stato. Si pensi, insomma, a quanto un sistema informativo esteso a tutto il territorio nazionale potrà consentire per garantire la conservazione e la futura fruizione degli archivi in formazione. Dobbiamo quindi ringraziare i funzionari dell'Archivio centrale dello Stato per l'opera svolta, nella speranza che il progetto iniziato prosegua, dato che i finanziamenti già ci sono.

ANTONIO DENTONI-LITTA

Il "Censimento" e l'aggiornamento della Guida generale degli Archivi di Stato italiani

La giornata dedicata al "Censimento" degli archivi di deposito delle amministrazioni centrali dello Stato ci induce a riflettere sulle diverse iniziative che l'amministrazione degli Archivi di Stato ha posto in essere negli ultimi tempi allo scopo di fornire un prodotto sempre più perfezionato agli utenti e di ottimizzare le risorse umane e finanziarie.

L'idea del convegno nacque, per pura coincidenza, nel momento in cui vedeva la luce il IV volume della *Guida generale degli Archivi di Stato*, e venne così spontanea la decisione da parte di Mario Serio di inserire in questo contesto anche una relazione sull'esperienza della *Guida*. Devo confessare che, a distanza di qualche tempo, ho avuto molte perplessità nel confermare la mia presenza in una giornata di studio su una esperienza che solo in parte si avvicina alla nostra.

In primo luogo è ormai passato circa un anno dalla pubblicazione del IV volume e quindi non sembrava più di attualità il discorso. In secondo luogo Paola Carucci ed io abbiamo avuto modo di parlare della *Guida*, durante l'ultima settimana per i beni culturali, in diverse località. In terzo luogo ho l'impressione – forse non giusta – che la *Guida* si poneva e si ponga a volte come un ingombrante monumento sulla strada di altre iniziative che vengono poste in essere.

Devo dire però che le perplessità sono state ampiamente superate dal fatto che era giusto parlarne ancora, intanto perché si tratta della realizzazione di un lungo lavoro di tutti gli archivisti di Stato e in considerazione del fatto che la *Guida*, come capita a volte ai figli primogeniti, non è riuscita ad ottenere neppure quella giornata di studi che si voleva organizzare a Venezia nel novembre scorso¹: allora

¹ L'incontro sull'esperienza delle *Guida generale* si è avuto poi il 25 gennaio 1996 presso l'Archivio centrale dello Stato e gli atti della giornata di studio sono stati pubblicati nella «Rassegna degli Archivi di Stato», LVI (1996), 2.

per la decretata mancanza di una *leadership* all'interno dell'amministrazione e ora, che ormai ci si è abituati a tale mancanza, per le decretate necessità di ridurre le spese. È il destino di questa opera, prima osteggiata, poi accettata ma mai completamente amata, malgrado le dichiarazioni in tal senso.

La *Guida*, comunque, malgrado tutti gli ostacoli e impedimenti, si è però imposta. Si è imposta nel mondo dei ricercatori, si è imposta tra gli archivisti.

Essa è diventata un sicuro punto di riferimento per tutti i lavori di archivio, siano essi ordinamenti o inventariazioni, siano essi costruzioni di sistemi come appunto l'"Anagrafe" o il "Censimento".

La *Guida* da sola però non poteva e non può consentire la conoscenza assoluta di tutto il materiale documentario conservato negli Archivi di Stato. Ed ecco che viene elaborato il progetto di un sistema informatico denominato "Anagrafe", che dovrebbe permettere appunto la gestione e la conoscenza analitica di tutto il patrimonio archivistico. Senza voler entrare nel merito dei diversi sistemi di descrizione va in linea di principio sottolineato che è diversa la filosofia dei due lavori, com'era diverso il momento storico e culturale in cui essi sono stati concepiti.

Non dimentichiamo che la *Guida generale* nacque alla fine degli anni '60, dopo l'entrata in vigore della legge archivistica, in un'epoca in cui gli elaboratori elettronici marciavano ancora con le schede perforate e che l'informatica era ben lungi dal trovare ospitalità in ambienti anche più all'avanguardia degli Archivi di Stato, che per cultura e per mentalità sono attestati da sempre su posizioni molto più tradizionali. Ricordo per esperienza diretta, per essere stato un suo collaboratore, che quando Raffaele De Felice avanzava l'ipotesi di schede perforate per gli ordinamenti degli archivi moderni veniva trattato dai colleghi con una certa sufficienza. Così pure non si dava molto credito alle tesi che avanzava Aldo Spagnuolo che cercava di introdurre la filosofia dello strutturalismo nel lavoro d'archivio.

Gli stessi Pavone e D'Angiolini, con la loro idea rivoluzionaria della *Guida generale*, non ebbero vita facile nel fare accettare la proposta di una descrizione unitaria di tutto il patrimonio degli Archivi di Stato, diviso a tale scopo in categorie logiche. La loro fortuna o lungimiranza fu quella di affiancare a sé un gruppo di giovani colleghi che ebbero la forza di tener duro e di imporre, ove necessario, le scelte operate per la costruzione della *Guida*.

Ma la *Guida*, contrariamente all'"Anagrafe", si proponeva in via prioritaria di offrire agli studiosi una prima informazione il più possibile completa e omogenea del contenuto degli Archivi di Stato e al contempo di denunciare le condizioni tutt'altro che soddisfacenti in cui essi versano, ponendosi come strumento per l'auspicabile programmazione dei futuri lavori d'archivio. Mi sento

di affermare che tutte e tre le finalità sono state raggiunte ampiamente. La descrizione del materiale documentario conservato negli Archivi di Stato è un dato di fatto incontrovertibile, anche se finora sono mancate quelle considerate alle quali Pavone e D'Angiolini affidavano il riconoscimento della validità dell'operazione.

Se si escludono infatti alcune recensioni informative sui vari volumi della *Guida* o su alcune voci in essa contenute, sono mancati quei riscontri e quel dibattito che ci si poteva attendere su un'operazione che ha visto impegnata una generazione di archivisti. Sento a tale proposito di rivolgere un pubblico ringraziamento al prof. Elio Lodolini per il suo contributo che, pur essendo critico nei confronti di alcune scelte adottate, ha però fornito quelle indicazioni di fondo necessarie all'avvio di un dibattito e ha dato in ultima analisi un giudizio positivo sull'opera in sé. La verità è che la *Guida* è usata dai ricercatori alla stregua di un dizionario, per il quale non ci si interroga sulla metodologia usata. Se fosse così, anche questa ipotesi porterebbe ad un giudizio positivo.

Per ritornare al raggiungimento delle finalità, si potrà discutere se sia giusta la sistematizzazione nelle categorie logiche date alle informazioni che si propongono, se sia giusta o meno la periodizzazione che ha, a volte, costretto i dati forniti in spazi temporali ritenuti molto ristretti e che non consentirebbe, secondo alcuni, una lettura corretta del materiale archivistico così come si è venuto sedimentando e via di seguito. Resta il fatto che il ricercatore ha a disposizione una serie enorme di informazioni archivistiche, storiche e giuridiche che non sarebbe stato possibile fornire in altro modo. Quanto alla denuncia, la *Guida* costituisce uno specchio impietoso in cui si riflette la realtà degli Archivi. Per quanto concerne i futuri lavori d'archivio, a parte l'insegnamento stesso che la *Guida* ha saputo impartire, senza peraltro mai dare alcuna definizione e quindi senza mai voler fare teoria, è innegabile che tutte le programmazioni di lavori futuri non possono prescindere da essa. E quando ciò è avvenuto è stato necessario recuperare in secondo momento il mancato contatto iniziale.

Ed ecco che la stessa "Anagrafe" che aveva finalità diverse non può non agganciarsi in qualche modo alle descrizioni della *Guida* se si vuole che essa venga usata anche per la ricerca. Anzi i due sistemi opportunamente integrati potrebbero dar luogo ad una descrizione completa del materiale documentario che si presti a letture diverse e a finalità diverse.

Il "Censimento" è un sistema che ha una maggiore rispondenza con le categorie presenti nella *Guida generale* e si pone in una posizione intermedia tra gli altri due sistemi cercando un'armonizzazione con entrambi.

Analizzando le codifiche del "Censimento" in parallelo con la voce dell'Archivio centrale dello Stato mi sembra evidente che corrispondano esatta-

mente i livelli dati nei due sistemi: al I livello "Ministero" corrisponde il maiuscolo della *Guida*, al II livello "Direzione" il maiuscoletto, al III livello "Divisione" lo spaziato.

Il "Censimento", essendo frutto di una schedatura a tappeto, può scendere ancora al di sotto del IV livello relativo alle serie in quanto si dà conto anche dei singoli fascicoli e degli inserti. Ma la *Guida* non voleva e non poteva spingersi oltre quella che è stata definita sottoserie. Il "Censimento", che si propone più la conoscenza delle carte che perverranno in archivio e il loro ordinamento virtuale che la descrizione della documentazione, doveva invece spingersi, come ha fatto, fino all'unità archivistica.

Certamente l'operazione che si sta effettuando permetterà in futuro un collegamento diretto con le carte conservate già in Archivio costituendo di per sé un aggiornamento della *Guida* stessa. Si tratta però di un aggiornamento futuro. Manca al momento l'anello di congiunzione tra l'assetto dell'Archivio centrale descritto nel I volume della *Guida* e quello del "Censimento". Mancano infatti i riferimenti alle carte che dal 1981 sono state acquisite dall'Archivio centrale. E mai come in questo caso bisogna riconoscere che 15 anni sono tanti.

Mi sembra infatti, scorrendo la rubrica dei versamenti che anno per anno viene pubblicata nella "Rassegna", che sia stata operata in questo lasso di tempo una vera e propria campagna di accrescimento dei fondi documentari. Ed è sui fondi pervenuti in questi 15 anni in Archivio che bisogna intervenire per un aggiornamento della *Guida generale*. Il "Censimento" potrà operare però anche in questa direzione in quanto le codifiche già sperimentate presso gli archivi di deposito potranno essere utili anche in questa sede.

Piuttosto è da dire che il risultato del "Censimento" può costituire in futuro una sorta di aggiornamento continuo in quanto, saldato il periodo in questione, i dati di oggi potranno certamente aggiungersi ai precedenti. Un'altra utilità (già messa in evidenza) è che i dati attuali sono completi, comprendendo anche quella documentazione che sarà sottoposta allo scarto consentendo così che rimanga traccia di essa anche in futuro.

Il V volume della *Guida*, che conterrà gli aggiornamenti, sarà anch'esso una pubblicazione tradizionale a stampa a completamento dell'opera fin qui edita. La sua pubblicazione si rende necessaria in quanto dovrà contenere tra l'altro i repertori delle magistrature periferiche. Ricordo infatti che nella *Guida* non compare in genere alcuna descrizione storico-istituzionale relativa a quegli uffici corrispondenti agli organi periferici dello Stato unitario e degli Stati preunitari, al dichiarato scopo di evitare inutili ripetizioni. Il volume conterrà inoltre gli indici generali, necessari anche essi per una consultazione più approfondita e puntuale della *Guida*.

Gli aggiornamenti sono una parte fondamentale della pubblicazione in quanto si è sperimentato che specialmente i primi due volumi sono ormai in parte superati per quanto riguarda alcune voci relative ad Archivi che hanno ricevuto molto materiale documentario, come nel caso dell'Archivio centrale, o che erano state redatte in maniera approssimativa o che sono state superate da una campagna di nuovi ordinamenti.

A questo proposito colgo l'occasione per chiarire un punto che ritengo fondamentale non solo per il completamento della *Guida* ma anche per la possibilità di effettuare anche in futuro lavori che coinvolgano tutta l'amministrazione archivistica. Da qualche istituto ci è stato fatto rilevare che non è possibile effettuare in contemporanea più lavori ed ancor più che non è possibile corrispondere a domande diverse da parte del centro. E ci si riferiva in particolare ai lavori per l'"Anagrafe" e per la *Guida*. In verità mi sembra tutto molto pretestuoso. Intanto la nostra richiesta era relativa ad aggiornamenti che a volte comprendono anche rifacimenti di inventari e quindi essenziali per la ricerca. Ma si tratta sempre di aggiornamenti necessari nell'economia di un'opera di tale portata. In secondo luogo è richiesta per essi una forma molto agile che può, a seconda dei casi e a scelta dei singoli operatori, ridursi anche alla semplice indicazione schematica che può ricavarsi anche dalle rilevazioni effettuate per l'"Anagrafe". Non vorrei che sugli aggiornamenti si perpetuasse anche nella nostra generazione l'interminabile diatriba che vide l'impostazione della *Guida*. E non vorrei che grazie a tali discussioni occorressero altri dieci anni per arrivare alla pubblicazione del V volume.

Il problema degli aggiornamenti comunque non si porrà più per il futuro per una serie di motivi. In primo luogo è intenzione della Divisione studi e pubblicazioni di produrre un CD Rom contenente i cinque volumi della *Guida* per una più veloce e completa ricerca. Ma è allo studio anche la possibilità di costituire una banca dati di tutte le informazioni ivi contenute che sono certamente diverse da quelle fornite da "Anagrafe" e "Censimento".

Ora sono certo, per studi avviati in tal senso, che con opportuni accorgimenti sarà possibile integrare i tre sistemi in modo da giungere a un prodotto completo utilizzabile sia per la gestione che per la ricerca².

Relativamente al V volume voglio dire anche che esso completerà il panorama archivistico dello Stato italiano in quanto hanno accettato di figurare in una

² Si coglie l'occasione per informare che è stato avviato nel 1997 il lavoro per l'informatizzazione della *Guida generale* allo scopo di affiancare ai volumi un prodotto editoriale informatico e allo scopo di agevolare gli aggiornamenti, attraverso la costruzione di banche dati.

appendice al volume anche gli archivi storici dello Stato non affidati agli Archivi di Stato, quali Camera dei deputati, Ministero degli esteri, Stati maggiori della Difesa.

Voglio sottolineare invece ulteriori sviluppi e apporti del “Censimento” per il superamento stesso della *Guida generale*. Nelle nostre intenzioni, alla *Guida* dovrebbe far seguito una serie di volumi di Guida-inventario relativi a ciascun Archivio di Stato. Nel passato già erano stati pubblicati alcuni volumi – cito le *Guide* degli Archivi di Siena, Trento, Livorno, Salerno. Il programma però non ebbe seguito proprio perché mancava la conoscenza approfondita degli Archivi.

Ora allo stato attuale della ricerca è possibile disegnare un ulteriore progetto: una Guida-inventario delle carte di un determinato territorio, coincidente con le attuali province, che abbia per base la documentazione dell’Archivio di Stato e che comprenda anche la descrizione degli archivi conservati fuori dell’amministrazione archivistica (enti pubblici, privati, amministrazioni periferiche dello Stato).

Un tentativo in tal senso è stato già avviato. È infatti in corso di stampa un volume dell’Archivio di Stato di Rieti che in gran parte risponde al progetto. In parte in quanto la finalità che si propone l’autore è quella di ricostruire una provincia esistente solo sulla carta. Ma anche se il fine è diverso egli ha però compiuto quelle ricerche che portano all’individuazione e alla descrizione di tutte le fonti documentarie del territorio reatino³.

E in questo tipo di operazioni l’“Anagrafe” e il “Censimento” potranno avere il loro giusto peso. L’“Anagrafe” è già presente in periferia. Il “Censimento”, a mio parere, dovrà anche esso essere esportato nelle realtà degli uffici periferici dello Stato. E non solo per motivi legati alla ricerca quanto anche per motivi di gestione o meglio di previsione gestionale.

È giunto infatti il momento che anche gli Archivi si adeguino al sistema dell’analisi dei bisogni e di una programmazione funzionale ad una migliore gestione della conservazione, della valorizzazione e in ultima analisi della ricerca.

A tal proposito voglio, in conclusione di queste riflessioni, sottoporvi alcuni dati emersi da quell’indagine sull’amministrazione nel trentennio della legge archivistica che la Divisione studi e pubblicazioni sta portando a termine⁴. Da

³ R. MARINELLI, *Memorie di provincia. La formazione dell’Archivio di Stato di Rieti e le fonti storiche della regione sabina*, Roma 1996, (Pubblicazioni degli Archivi di Stato, Strumenti CXXIX)

⁴ MINISTERO PER I BENI CULTURALI e AMBIENTALI, UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, DIVISIONE STUDI e PUBBLICAZIONI, *L’Attività dell’amministrazione archivistica nel trentennio 1963-1992. Indagine storico-statistica*, a cura di M. CACIOLI, A. DENTONI-LITTA, E. TEREZONI, Roma 1996.

essa risulta in primo luogo che l'amministrazione archivistica dispone di 277.514 m² destinati a deposito di archivio e che solo 32 archivi hanno dichiarato che i metri di cui dispongono sono sufficienti. Ciò che non è chiaro è se i depositi di questi 32 archivi sono sufficienti al momento o invece è stato previsto anche un aumento della massa documentaria esistente fuori dagli archivi. Una risposta in tal senso, e credo negativa, ci viene fornita da altri dati incrociati: il materiale documentario ammonta a ml. 1.797.043 mentre le scaffalature a ml. 2.021.355 con una differenza di 224.312 metri lineari e i versamenti previsti (solo da 63 archivi) di ml. 168.307. Restano in tutto 56.000 metri a disposizione per future accessioni. D'altra parte dichiarano di aver effettuato un'indagine sugli archivi di deposito degli uffici periferici dello Stato 71 Archivi di Stato. Ovviamente non possiamo parlare di veri e propri censimenti quali quello compiuto dall'Archivio centrale. Si tratta piuttosto di un'indagine conoscitiva volta in primo luogo a censire gli uffici che conservano documentazione e in alcuni casi a determinarne la consistenza.

Un altro dato significativo è quello relativo alle Commissioni di sorveglianza che, a mio parere, dovrebbero essere maggiormente investite del problema. Il censimento dovrà infatti rientrare anche nelle responsabilità proprie di queste Commissioni che non possono più limitarsi soltanto ad una generica sorveglianza sugli archivi e ad apporre il visto sugli elenchi di scarto. Risulta dall'indagine che sono stati istituiti nel decennio 1983-1992 n. 5. 604 Commissioni e che sono effettivamente operanti n. 3. 285, cioè poco più della metà.

L'operazione "Censimento" potrebbe in conclusione consentirci di riappropriarci di quella funzione che una volta l'amministrazione archivistica svolgeva con maggiore puntualità, quella cioè di determinare le scelte relative all'archivio da parte dell'apparato statale. Il "Censimento" potrebbe, se avviato su larga scala in tutta Italia e presso tutte le amministrazioni, contribuire a riconsegnarci quelle funzioni di *authority* sugli archivi che da sempre aveva accompagnato la funzione primaria della conservazione e valorizzazione sia nella filosofia degli archivisti che nella considerazione del mondo burocratico e politico.

MAURA PICCIALUTI

Conclusioni

Nel tirare le fila di questa nutrita giornata di studio è doveroso attenersi alla maggiore brevità possibile, senza però trascurare di ringraziare i moltissimi intervenuti. Avrò modo così di sottolineare partecipazioni diverse e gradite, che danno in qualche modo la misura d'una buona accoglienza da parte del pubblico alla nostra iniziativa seminariale sul "Progetto di censimento sistematico degli archivi di deposito dei ministeri" realizzato dall'Archivio centrale dello Stato.

Cercherò di raggruppare in tipologie le varie persone intervenute – ricalcando così un vezzo professionale di noi archivisti, che non perdiamo occasione per segnalare le tipologie del materiale documentario che siamo chiamati a conservare – per esprimere il più vivo ringraziamento a tutti gli intervenuti. La loro partecipativa presenza rappresenta indiscutibilmente una risposta al gran lavoro sin qui svolto, lavoro che è sotteso a questa giornata di illustrazione dei risultati d'un anno di attività, e nel contempo rafforza il nostro convincimento sull'utilità e la necessità di proseguirlo.

Erano presenti questa mattina – ma non tutte le persone alle quali accennerò hanno poi resistito fino al momento delle conclusioni – alcuni rappresentanti dei ministeri presso i quali si sono svolte le operazioni di censimento. Membri ministeriali di Commissioni di sorveglianza e funzionari di direzioni generali degli affari generali e del personale del Ministero dell'industria, commercio e artigianato, dell'ex Ministero dell'agricoltura, del Ministero delle partecipazioni statali che sono intervenuti ai lavori – e non sono da dimenticare i rappresentanti della Banca d'Italia – ci danno conferma di una risposta positiva da parte dei primi destinatari del grande e lungo lavoro che oggi si è presentato.

Abbiamo oggi parlato fra tecnici, abbiamo parlato fra «addetti ai lavori». Indubbiamente il tono e il linguaggio di relazioni e interventi sono stati, e non

potevano non esserlo, decisamente tecnici. Ma la presenza di molti storici – Renata Ago, Gaetano Bonetta, Alberto Caracciolo, Gabriella Ciampi, Margherita Pelaja, Giuseppe Talamo, per citarne soltanto alcuni – ci conferma nella direzione che si è voluta indicare scegliendo come titolo della giornata “Per la storiografia italiana del XXI secolo”.

Tutto il lavoro del “Censimento” avrà infatti come esito nuove possibilità di studio nell’ambito della storia della Pubblica amministrazione, come è stato illustrato stamani da Guido Melis nella sua relazione. Ciò mi spinge a portare brevemente l’attenzione sui contenuti del “Censimento”, e a sottolineare alcune prospettive di ricerca che grazie al lavoro svolto sembrano oggi meno lontane. Aver censito e schedato grandi blocchi documentari, come quello del Ministero per l’industria negli anni del dopoguerra, renderà per esempio possibile di affrontare analiticamente i temi della nazionalizzazione dell’energia elettrica, avvenuta negli anni Sessanta. Il censimento delle carte del Ministero dell’agricoltura aiuterà la ricerca sui temi che riguardano territorio, foreste, acque e clima, in un filone che definirei “ecologico”, e che rappresenta una delle strade nuove dell’odierna storiografia.

Dal censimento degli archivi del Ministero del turismo e dello spettacolo verranno indicazioni insostituibili alla storia del cinema e del teatro, nonché per la ricostruzione delle vicende dei finanziamenti pubblici a queste produzioni artistiche.

Come abbiamo visto stamani attraverso la “dimostrazione” informatizzata compiuta da Patrizia Ferrara sul livello d’elaborazione dei dati acquisito, sarà possibile per gli storici trarre qualche prima considerazione sui grandi numeri d’insieme relativi a fondi archivistici censiti. Un primo accesso ai contenuti delle carte è di conseguenza possibile sin d’ora.

Quanto alla partecipazione degli archivisti a questo seminario, debbo ringraziare i colleghi dell’Ufficio centrale, i direttori e funzionari di Archivi di Stato e di Soprintendenze archivistiche che sono intervenuti rappresentando la quasi totalità degli istituti. Non solo. Mi è particolarmente gradito ricordare che nel corso del dibattito siano emerse esigenze e richieste di collaborazione da parte dei colleghi degli Archivi di Stato di Milano e di Torino al fine di condurre analoghi censimenti sugli archivi degli uffici dell’amministrazione periferica dello Stato.

Fra le relazioni che abbiamo ascoltato nel pomeriggio c’è stata quella di Paola Pavan, direttrice dell’Archivio storico capitolino, che ringrazio, e che mi fa venire in mente una breve considerazione: una giornata come questa sarebbe stata impensabile venti o dieci anni fa. Attualmente è davvero possibile usare un linguaggio comune per affrontare problemi comuni ad Archivi di Stato e ad

Archivi comunali, come ad altre strutture istituzionali, e per cercare di risolverli. Primo fra gli altri il gran problema dell'informatizzazione degli uffici e della documentazione che viene posta in essere all'origine con sistemi computerizzati. Una massa enorme di documentazione rischia attualmente di sfuggire al controllo e alla tutela degli archivisti di Stato fino al momento in cui non saremo attrezzati mentalmente e professionalmente a seguirne i processi formativi e a proporre adeguate soluzioni conservative.

Certamente non ci dobbiamo nascondere il rischio di una voragine anche nella continuità della conservazione di fondi e serie, che da un certo momento in poi sono stati gestiti con sistemi informatici. Indubbiamente l'uso diffuso del *computer* dà luogo a una sorta di sovrapposizione logica di metodi assai diversi da quelli tradizionali nella stessa impostazione della produzione documentaria.

Si tratta certamente di problemi di vasto respiro, problemi che presentano anche una connotazione «generazionale»: come ha esposto con chiarezza Antonio Romiti, proprio le nuove generazioni, i giovani – che hanno indiscutibilmente una maggiore facilità e assai più confidenza con il mezzo *computer* di quanta non possiamo, anche volenterosamente, acquisire noi archivisti già da tempo professionalmente formati – sono stati, ormai da molti anni, lasciati fuori dalla nostra amministrazione che da molto tempo non bandisce più concorsi. Tutto questo può portare a un pericoloso *gap* nell'adeguamento dell'attività archivistica agli archivi che nascono già informatizzati.

Credo che non si debba però esser troppo pessimisti e ritenere che il processo di informatizzazione «originaria» della nuova documentazione ci renda del tutto inabili a proseguire il nostro compito istituzionale di tutela e di conservazione su tutti questi documenti di nuovo tipo. Mariella Guercio parlava stamani delle “tre età del documento”, visto nel contesto dei successivi momenti negli archivi correnti, di deposito e storici. È una bella espressione che compendia un senso di continuità che non va trascurato: il compito degli archivisti nei prossimi anni non potrà prescindere dal loro inserimento nel momento formativo degli archivi informatizzati, dalla conoscenza degli archivi correnti e dall'approfondimento di nozioni informatiche, imprescindibili per la tutela dei “nuovi” archivi.

Credo di aver ringraziato, sia pure approssimativamente, tutte le persone che sono state presenti oggi. Non posso tuttavia terminare i miei ringraziamenti senza ricordare ancora Patrizia Ferrara, che ha coordinato la massiccia elaborazione del “Censimento”, e i funzionari dell'Archivio centrale, direttori scientifici dei diversi settori nei quali l'operazione si è articolata.

Questa giornata seminariale ha segnato infine una tappa importante nei lavori di censimento che dovranno proseguire. Com'è noto sono stati finora

schedati e analizzati archivi di dieci ministeri. Il lavoro che ancora ci aspetta è molto e mi auguro che possano prevedersi altri incontri, eventualmente al termine della seconda *tranche* del progetto, vale a dire alla conclusione di tutto il “Censimento”, altri incontri, dicevo, per discutere insieme con interlocutori diversi dei risultati conseguiti, come s’è fatto proficuamente oggi.

II

IL PROGETTO

ORGANIGRAMMA DEL PROGETTO

Progetto e direzione scientifica: Mario Serio

Segreteria tecnica: Patrizia Ferrara e Giovanna Tosatti

Direttori scientifici per i singoli ministeri: Giovanna Arcangeli, Anna Pia Bidolli, Floriano Boccini, Erminia Ciccozzi, Mariapina Di Simone, Nella Eramo, Patrizia Ferrara, Lucilla Garofalo, Alessandra Lolli, Luisa Montevocchi, Matteo Musacchio, Monica Pignatti Morano, Giovanni Paoloni, Fosca Pizzaroni, Paola Puzzuoli, Letizia Sagù, Claudio Santangeli, Nora Santarelli, Giovanna Tosatti

Direttore scientifico per la rilevazione bibliografica: Eugenia Nieddu

Associati alla direzione scientifica per i ministeri: Nadia Di Santo, Franco Nudi, Gabriele Parola, Elvira Raponoli

Associati alla direzione scientifica per la rilevazione bibliografica: Paola Cernigliaro, Elena Ginanneschi, Elisabetta Orsolini, Gabriella Sansonetti, Marina Turchetti, Rita Vittucci

Responsabile del CED: Alberto Robustelli

Responsabile amministrativo: Maria Termini

Società affidataria: ACTA S.p.A.

Rilevatori (esterni all'Amministrazione): Alessandro Agnoletto, Adriana Annunziata, Carlo Bersani, Priscilla Callegari, Ludovica Cannata, Simone Carosi, Laura Catalano, Francesca Contini, Raffaella De Cesare, Mara Di Tecco, Paolo Gabriele, Raffaella Grancini, Fabrizio Intravaia, Stefania Mecchi, Simone Misiani, Daniela Proietti, Silvia Rebuzzi, Laura Ricci, Emanuele Sansonetti, Rosanna Scatamacchia, Daniela Serini, Laura Tita Farinella, Fabrizio Venafro, Danilo Zollo

Hanno curato le elaborazioni informatiche relative ai risultati del "Censimento": Lucilla Garofalo e Alberto Robustelli

Ha curato l'assemblaggio dei testi, l'impostazione grafica della scheda di rilevazione e delle tabelle riassuntive dei dati e il data entry: Dina Campagna

PATRIZIA FERRARA

I precedenti, il “perché” e il “come” della realizzazione

1. L'urgenza della situazione nei depositi dei ministeri negli anni '80 e '90 e la necessità di un censimento sistematico da parte dell'Archivio centrale dello Stato. - 2. I precedenti storici del “Censimento”: da Armando Lodolini a Renato Grispo. - 3. La Legge 84/90, la messa a punto del progetto, i costi. - 4. La necessità di assicurarsi la collaborazione e la disponibilità dei ministeri: il ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri. - 5. Le modalità di rapporto con la ditta affidataria: i beni rinvenienti. - 6. Il ruolo degli archivisti: la direzione scientifica e la formazione dei giovani selezionati per il lavoro di censimento nei depositi. - 7. I rapporti con il progetto “Anagrafe degli archivi italiani” e la messa a punto della scheda di rilevazione. - 8. Una metodologia per il “Censimento”: a) la numerazione dei pezzi; b) la scelta della rilevazione su carta; c) i criteri di schedatura; d) l'importante funzione della “Guida Monaci”; e) la messa a punto di un manuale per i rilevatori. - 9. L'informatica nel “Censimento”: a) l'*hardware* e il *software*; b) le difficoltà di operare le scelte in *progress*; c) il problema della codifica dei fondi; d) caratteristiche e funzioni del *software*. - 10. L'organizzazione del lavoro e l'effettiva realizzazione. - 11. Il problema del caricamento dei dati e la correzione degli errori. - 12. I risultati finali: fondi archivistici, dislocazione, rischio. - 13. Gli ultimi adempimenti: le incombenze amministrative e burocratiche per chiudere il progetto. - 14. La prosecuzione del “Censimento”: un diverso sistema di affidamento del lavoro e gli errori da evitare. - 15. I possibili sviluppi.

1. – *L'urgenza della situazione nei depositi dei ministeri negli anni '80 e '90 e la necessità di un censimento sistematico da parte dell'Archivio centrale dello Stato.* Tra gli istituti culturali, pubblici e privati, che si occupano in Italia di raccogliere e salvaguardare la documentazione contemporanea, l'Archivio centrale dello Stato svolge il ruolo specifico di conservare, ordinare e inventariare, per la consultazione ai fini di studio, i documenti prodotti dalle amministrazioni centrali dello Stato, ormai privi di ogni utilità amministrativa, ma rilevanti sotto il profilo storico.

La delicata fase del passaggio della documentazione dai ministeri all'Archivio centrale dello Stato rappresenta, dunque, uno snodo fondamentale nella vita dell'Istituto, regolato – sulla base della legislazione in vigore – dall'attività

delle commissioni di sorveglianza operanti, in modo permanente, presso i dicasteri. Tra i compiti istituzionali di queste commissioni figurano proprio lo scarto o il versamento, all'Archivio centrale dello Stato, della documentazione non più utile ai fini amministrativi.

Quattro i componenti di ogni commissione e ben diversificate le loro competenze. I due rappresentanti del Ministero presso cui opera la commissione, devono segnalare quali siano le carte non più utili all'attività degli Uffici; l'archivista di Stato, in rappresentanza del Ministero per i beni culturali e ambientali, deve invece giudicare la valenza storica o meno di questa documentazione, per l'eventuale versamento all'Istituto o per lo scarto; il rappresentante del Ministero dell'interno deve infine pronunciarsi ufficialmente sulla riservatezza delle carte da versare all'Archivio centrale e da sottoporre, nel caso, ai limiti alla consultabilità, previsti dalla legge.

Nelle intenzioni del legislatore tali commissioni avrebbero dovuto assicurare un controllo costante sulle condizioni degli archivi di deposito ministeriali e garantire un flusso regolare di carte dai ministeri all'Archivio centrale, evitando la concentrazione caotica nei locali di deposito delle amministrazioni e allontanando, così, i rischi che una tale situazione avrebbe certamente comportato, sotto il profilo della conservazione.

Nella realtà questo non è avvenuto. Tra le varie cause, bisogna annoverare la passività dei ministeri stessi, attenti alla funzionalità dei propri archivi correnti, ma generalmente disinteressati di fronte a quella degli archivi di deposito. Le amministrazioni centrali si sono infatti dimostrate disponibili a convocare le commissioni di sorveglianza, soprattutto per procedere a scarti urgenti, in conseguenza di situazioni generalmente ingestibili, con depositi sovraccarichi di documentazione, spesso "fisicamente" inaccessibile, al punto da vanificare, per gli stessi archivisti di Stato presenti nelle commissioni, ogni possibilità di mettere assieme un quadro esauriente delle serie ivi conservate e di poter così procedere, con razionalità, a scarti e versamenti.

Anche l'assenza, da parte della stessa amministrazione archivistica, di una politica unitaria, scientificamente impostata e ben coordinata, nella gestione della sorveglianza, ha avuto un'influenza negativa. Questa ha determinato, in particolare, un isolamento eccessivo dell'attività di ciascun archivista di Stato nelle citate commissioni e, in generale, nel difficile rapporto con le amministrazioni centrali.

C'è da considerare, inoltre, la carenza dello spazio disponibile per i versamenti presso l'Archivio centrale medesimo, che ha causato, in questi ultimi anni, difficoltà a quegli archivisti, che intendevano procedere all'acquisizione di carte storicamente rilevanti.

Nei depositi ministeriali si sono così ammassati nel tempo, chilometri e chilometri di documentazione, spesso senza criterio e in condizioni di estremo degrado (disordine, polvere, umidità, insetti, pericolo di allagamenti e di incendi...); e i ministeri stessi ne hanno perso la memoria. Si tratta per lo più di carte relative agli anni della nostra Repubblica, anche se sono presenti documenti che risalgono al secolo scorso e al Ventennio fascista ¹. Documentazione, questa, preziosissima per la storiografia di domani, che corre però il rischio di non arrivare al "domani" perché attualmente, nei depositi ministeriali, non c'è alcuna garanzia per una corretta conservazione ².

Proprio la consapevolezza dei rischi corsi da queste carte, derivanti dall'ingestibilità della situazione attraverso la normale attività delle commissioni di sorveglianza, ha spinto l'Archivio centrale dello Stato a mettere a punto (nell'ambito di attuazione della Legge speciale 84/90) un progetto assai rilevante sotto il profilo culturale e civile: il Censimento informatizzato degli archivi di deposito dei ministeri.

Il progetto, realizzato per iniziativa e sotto la direzione scientifica dell'ex sovrintendente dell'istituto Mario Serio ³, prevedeva la rilevazione, per mezzo di schede cartacee da immettere poi in *computer*, dei dati essenziali relativi alle serie documentarie conservate negli archivi di deposito di dieci amministrazioni.

¹ Tra le carte utili alla storiografia sulla nostra Repubblica, attualmente conservate nei depositi ministeriali, indichiamo, a titolo esemplificativo, la documentazione del CIP (Comitato italiano prezzi), per gli anni '50-'70, ricca di materiali preparatori (relazioni, indagini, studi, raccolta di dati) in vista della fissazione dei prezzi per i prodotti di utilità primaria e, in particolare, quella sulla determinazione delle tariffe elettriche nell'ambito del problema della nazionalizzazione dell'ENEL, utilissima da studiare, nelle motivazioni di allora, oggi, epoca in cui l'ente si sta privatizzando; per il secolo scorso ricordiamo invece: le carte dell'Ufficio speciale per l'assimilazione dei beni ecclesiastici al demanio statale (1865-1890), divise per provincia, o i verbali del 1875 della Commissione di unificazione dei pesi e misure tra gli ex Stati preunitari, all'indomani dell'Unità d'Italia; per il Ventennio fascista citiamo, infine: le carte degli enti pubblici ormai soppressi, nati nel periodo fascista, che sono state trasferite per la liquidazione al Ministero del tesoro, o i fascicoli del personale dell'ex Ministero Africa italiana, tra cui, a solo titolo di esempio, ricordiamo quelli di Italo Balbo e Rodolfo Graziani.

Per maggiori informazioni in merito alle materie presenti nella documentazione conservata presso i depositi ministeriali, si rimanda alle relazioni conclusive dei direttori scientifici per ciascun ministero, pubblicate in questo volume.

² Per quanto concerne i depositi vi è una situazione eterogenea: alcune volte i locali sono climatizzati e funzionali; altre, invece, sono caratterizzati da condizioni di estremo degrado.

³ Cfr. M. SERIO, *Il progetto dell'Archivio centrale dello Stato per il censimento degli archivi di deposito dei Ministeri e la costituzione della relativa banca dati informatizzata*, in "Bollettino d'informazioni; Centro di Ricerche informatiche per i beni culturali", I (1991), 1.

ni: Agricoltura e foreste, Beni culturali, Commercio estero, Industria commercio e artigianato, Interno, Lavori pubblici, Partecipazioni statali, Sanità, Tesoro (varie direzioni generali ed enti soppressi), Turismo e spettacolo. Era previsto anche il censimento delle carte del Consiglio nazionale delle ricerche ⁴.

Il progetto, una volta realizzato, avrebbe permesso di costituire una banca dati informatizzata, che avrebbe dato conto della tipologia e della qualità delle carte, della loro quantità, della dislocazione topografica, delle condizioni di rischio, permettendo in tal modo agli archivisti, presenti nelle commissioni di sorveglianza, di poter finalmente operare con razionalità scarti e, soprattutto, versamenti. Questi ultimi, in particolare, avrebbero potuto essere realizzati secondo una scala di priorità basata sulla valutazione degli spazi disponibili, della maggiore o minore rilevanza storica dei documenti, del loro stato di conservazione, della domanda da parte della ricerca storica.

Nel progetto era previsto che solo i beni archivistici sarebbero stati oggetto del censimento; ma poiché nei depositi dei ministeri si era accumulata, nel tempo, anche una grande quantità di materiali bibliografici (prodotti dai dicasteri stessi) di grande rilevanza storica e, in genere, di difficile reperibilità, si era inoltre stabilito di procedere ad una rilevazione sommaria di questi materiali, per poter poi versare alla biblioteca dell'istituto le pubblicazioni di maggior pregio.

2. – *I precedenti storici del "Censimento": da Armando Lodolini a Renato Grispo.* Ci sono dei precedenti storici per il censimento delle carte prodotte dai ministeri, per quel che riguarda l'attività dell'Archivio centrale dello Stato.

Proprio un censimento, voluto da Armando Lodolini, sovrintendente dell'Istituto nel 1951, fu alla base dell'individuazione e della scelta dell'attuale sede dell'EUR, per l'allora nascente Archivio centrale dello Stato ⁵. Bisognava infatti stabilire quale fosse la cubatura necessaria affinché un edificio, destinato a sede dell'istituto, potesse essere funzionale, per un tempo più o meno lungo, alla raccolta dei documenti prodotti dagli organi centrali dello Stato. Gli allora archivisti Claudio Pavone, Elio Califano, Leopoldo Sandri, Giampiero Carocci, Costanzo Casucci, Elio Lodolini e lo stesso sovrintendente, Armando Lodolini,

⁴ Attualmente è prevista la prosecuzione del censimento per i rimanenti ministeri e organi centrali dello Stato.

⁵ Per quanto riguarda la storia, e l'attività dell'Archivio centrale dello Stato [d'ora in poi ACS], cfr. il volume *L'Archivio Centrale dello Stato 1953-1993*, a cura di M. SERIO, Roma 1993 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato, Saggi 27)

si recarono personalmente nei depositi dei ministeri per rilevare le tipologie di atti e le quantità ivi conservate.

Considerata l'assenza dell'informatica, l'operazione conseguì senz'altro risultati soddisfacenti. Quel censimento, infatti, oltre all'individuazione della sede definitiva, comportò anche la possibilità, da parte dell'istituto, di acquisire organicamente fonti archivistiche in grandi *tranches*, che si andarono ad aggiungere ai nuclei più antichi di documentazione dell'Archivio centrale e alle serie di acquisizione più recente, costituite dagli archivi del periodo fascista.

Nel 1960, anno in cui fu completato il trasferimento nell'edificio dell'EUR ⁶, i pezzi archivistici conservati dal Centrale erano 173.174; nel 1973 erano già diventati 230.000, un po' meno della metà di quanto presente oggi nei depositi dell'istituto, che assomma a circa 500.000 pezzi, per un totale di 110 chilometri di materiali. Di fronte a simili quantità, anche i cospicui spazi del Centrale – la cui cubatura era stata misurata complessivamente, senza tener conto del fatto che i soffitti fossero all'altezza di sei metri e che quindi non tutti i metri cubi con-

⁶ Il trasferimento nella nuova sede era iniziato nel 1959. Proprio questo trasferimento fu all'origine di un altro censimento di documentazione da parte dell'ACS, attuato questa volta, però, non nei depositi ministeriali, ma in quelli dello stesso Archivio centrale. L'istituto, infatti, con tutta la sua documentazione, era rimasto frammentato fino a quel momento in quattro edifici diversi: “la Sapienza”, l'ex convento delle Benedettine a Campo Marzio, l'edificio del Gonfalone, il complesso del S. Michele, con molte serie archivistiche smembrate e frammentate, senza una chiara idea delle esatte quantità in metri lineari dei materiali e senza un criterio generale di ordinamento delle serie stesse. Si rese perciò necessario un censimento analitico di questi archivi, anche per accorpate “su carta” le serie smembrate e poter poi attuare il riordinamento delle stesse, effettuandolo parallelamente al trasferimento. Un ruolo di rilievo, nella ricognizione dei fondi archivistici presenti nei quattro depositi di transizione, fu rivestito da Claudio Pavone, che mise a punto gli schedoni per il censimento e ne organizzò, e in parte curò personalmente, la compilazione (in ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO, *Ministero per i beni culturali e ambientali, Ufficio centrale per i beni archivistici, 1975-1981*, b. 174, fasc. 8924 “Ministero Interno: Pavone Claudio”). L'esperienza e la metodologia messa a punto da Pavone in questa occasione furono senz'altro fondamentali, per lui stesso e per Piero d'Angiolini (che curò la ricognizione delle carte presso il S. Michele), per realizzare successivamente la *Guida generale degli Archivi di Stato*, per la quale gli schedoni-Pavone (messi a punto per il trasferimento dell'ACS) rappresentarono la base operativa di fondo. È facile infatti riconoscere la parentela stretta tra i criteri di descrizione e di ordinamento presenti nella *Guida generale* e quelli adottati nella metodologia utilizzata per il trasferimento-ordinamento dei fondi del Centrale: 1) indagine approfondita sulla storia istituzionale delle amministrazioni centrali; 2) ricognizione dei fondi nei quattro depositi; 3) predisposizione di un elenco dei fondi censiti secondo l'ordine gerarchico e la storia medesima delle istituzioni che li avevano prodotti; 4) messa a punto, su questa base, di uno schema che avrebbe indicato con quale successione logica e cronologica procedere nel trasferimento, che avrebbe funzionato anche come riordinamento degli archivi del Centrale.

teggiate sarebbero stati realmente utilizzabili – cominciarono ad esaurirsi intorno agli anni '80.

Considerata l'esiguità dei metri lineari disponibili e dovendo procedere necessariamente ad una selezione delle serie archivistiche da acquisire, anche Renato Grispo, sovrintendente dell'istituto dal 1976, varò una politica di censimento per l'Archivio centrale dello Stato. Conseguenza di questa politica fu, prima, la messa a punto di un quadro organico di importantissime serie (conservate negli archivi di deposito del Ministero della pubblica istruzione) utili allo studio della storia della cultura, dell'arte e della scuola nel nostro Paese, dall'Unità d'Italia in avanti, e poi l'acquisizione delle stesse ⁷. Sotto il profilo degli spazi, però, si produsse in tal modo un aggravio della situazione, che comportò un'ulteriore contrazione dei versamenti.

Parallelamente, l'assenza di strumenti informatici, l'eccessiva quantità di tempo necessario per effettuare un censimento scientificamente valido (che allontanava troppo a lungo il personale dall'attività ordinaria dell'istituto), le carenze politiche dei ministeri nella gestione dei loro depositi (con il trasporto improvviso di intere serie, o di parti di queste, in locali diversi, spesso in capannoni fuori città), resero difficile e soprattutto inutile il prosieguo del lavoro di rilevazione. Quando questo fu realizzato, infatti, venne vanificato nel giro di breve tempo proprio dallo spostamento dei materiali archivistici operato dai ministeri, che rese impossibile l'individuazione delle serie appena censite. Le operazioni di censimento furono così definitivamente interrotte.

Dopo circa un decennio, però, la legge 84/90 ha permesso a Mario Serio, Sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato dal 1982, di riprendere questa politica e di realizzare quanto non era stato possibile portare a termine in precedenza. In particolare, l'Archivio centrale ha potuto effettuare, sulla base di un finanziamento straordinario, un censimento organico dei documenti conservati nei depositi ministeriali. Nel mettere a punto il programma, però, si è tenuto conto delle esperienze precedenti.

Prima di tutto, considerata la situazione di collasso degli archivi di deposito dei ministeri, il sistema del censimento aveva dimostrato di essere l'unico mezzo valido per impostare una politica seria di programmazione nei versamenti e per individuare e acquisire nuovi locali e spazi, sulla base di dati quan-

⁷ Il censimento venne effettuato anche presso i depositi del Ministero agricoltura e foreste e, pure in questo caso, fu alle origini di un importante versamento, la serie delle *Bonifiche*, realizzato però molti anni dopo la rilevazione. Sui criteri adottati e sui risultati conseguiti nel corso del censimento effettuato negli anni '80 presso il Ministero, cfr. la relazione di N. ERAMO e L. MONTEVECHI, *Ministero dell'agricoltura e foreste*, in questo volume.

titativi certi. Questo, dunque, rappresentava una strategia di approccio ai depositi ministeriali, che appariva utile riconfermare.

Anche le carenze del sistema, però, avevano fornito spunti di riflessione per evitare di ripetere errori commessi in precedenza. Il non utilizzo dell'informatica, ad esempio, (dovuto all'arretratezza della tecnologia nella Pubblica amministrazione di allora), e le carenze stesse delle metodologie di rilevazione, che non avevano tenuto conto dei guasti endemici connessi con la gestione degli archivi di deposito da parte dei ministeri, per cui il censimento, come si è visto, nell'arco di qualche anno, diventava non rispondente alla realtà, desueto, virtuale e del tutto inutile sotto il profilo operativo.

Un'altra esperienza di cui fare tesoro, era stata la dimostrazione della totale inaffidabilità dei ministeri nello svolgere essi stessi il censimento, tramite la compilazione di opportuni questionari preparati dall'amministrazione archivistica. Sia Armando Lodolini che Renato Grispo, infatti, avevano tentato questa via prima di coinvolgere massicciamente il proprio personale. Ben presto, però, avevano dovuto rinunciare a causa dell'inadempienza dei dicasteri, che non avevano risposto ai questionari o lo avevano fatto in modo erroneo ed insufficiente.

Anche l'impiego esclusivo, nelle operazioni di censimento, del personale in servizio presso l'Archivio centrale dello Stato, però, (di norma impegnato a tempo pieno nelle attività ordinarie di inventariazione e ordinamento all'interno dell'istituto) aveva rappresentato un punto debole nell'organizzazione dei censimenti precedenti, perché non aveva garantito la continuità e la regolarità delle operazioni. Era chiaro che, per procedere sistematicamente e celermente nel lavoro, occorreva un supporto esterno, da parte di personale appositamente assunto e da impegnare a tempo pieno nel censimento.

3. – *La Legge 84/90, la messa a punto del progetto, i costi.* La Legge 19 aprile 1990, n. 84, intitolata: *Piano organico di inventariazione, catalogazione ed elaborazione della carta del rischio dei beni culturali*, prevedeva, tra l'altro, anche l'inventariazione dei beni archivistici, finalizzata all'elaborazione di una carta del rischio, con relativa banca dati.

L'Ufficio centrale per i beni archivistici aveva elaborato, su questa base, un programma d'intervento ⁸, all'interno del quale era anche previsto un censimento delle serie documentarie giacenti negli archivi di deposito degli uffici statali.

Proprio agganciandosi a questo programma generale, l'Archivio centrale

⁸ Approvato dal Ministero per i beni culturali il 7 luglio 1990 con un apposito decreto (suppl. alla "Gazzetta Ufficiale" n. 198 del 25 agosto 1990).

dello Stato, in particolare il sovrintendente Mario Serio, decideva, con le motivazioni già espresse, di realizzare un censimento informatizzato dei documenti conservati negli archivi di deposito degli uffici statali di propria competenza, vale a dire degli organi centrali dello Stato.

L'istituto cominciò immediatamente a preparare il testo del progetto esecutivo, mettendovi in rilievo la condizione di rischio della documentazione presente nei depositi ministeriali, la mancanza di memoria dei singoli ministeri sulle carte da essi stessi prodotte (e ivi conservate), la ingestibilità della situazione attraverso le vie ordinarie e la necessità di un intervento straordinario, condotto sotto la direzione scientifica del sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato.

Il progetto, oltre ad indicare le modalità di realizzazione, la quantità del personale necessario (24 giovani), il numero delle schede da produrre (non meno di 60.000) e i tempi (12 mesi), prospettava costi assai contenuti.

La previsione di spesa (poi rispettata) consisteva infatti in un miliardo cento dieci milioni netti (al lordo 1.309.000.000), di cui, circa 800, da impegnare per gli stipendi, le garanzie previdenziali e assicurative, dei 24 giovani che avrebbero effettuato, per circa un anno, la rilevazione e il *data entry*.

Il progetto, molto opportunamente, aveva previsto anche una cifra da destinare all'acquisto di materiali di vario genere (tra cui bidoni aspiratutto, scale di diverso formato, materiali di cancelleria in quantità industriale, faldoni, scatole, cartelline, mascherine di difesa dalla polvere, grembiuli, guanti di plastica, cucitrici, forbici e così via) che sarebbero stati indispensabili per l'attuazione del censimento e che, certamente, le amministrazioni centrali avrebbero avuto difficoltà a fornire in quantità rilevanti.

Anche le spese per la costituzione del *software* per la banca dati e quelle per la sua progressiva messa a punto, erano state previste entro la cifra citata, dunque nel quadro di una disponibilità economica molto limitata.

La scelta del programma, perciò, (una procedura applicativa realizzata in linguaggio *clipper*) effettuata in seguito dal responsabile del CED presso l'Archivio centrale, e dalla ditta d'informatica affidataria del lavoro, sarebbe dipesa dalla buona qualità del prodotto, ma anche dal suo basso costo.

L'*hardware* da utilizzare era già di proprietà dell'Archivio centrale: due *personal computer* (Intel 80386) collegati con un *server* e due stampanti.

Il progetto venne approvato dal Ministero per i beni culturali e ambientali il 3 agosto 1991⁹. Bisognava a quel punto assicurarsi la piena collaborazione dei ministeri per la riuscita dell'iniziativa: problema politico di non poco conto.

⁹ L'approvazione è avvenuta tramite decreto ministeriale registrato alla Corte dei conti l'11 ottobre 1991, reg. 29, foglio 329.

4. – *La necessità di assicurarsi la collaborazione e la disponibilità dei ministeri: il ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri.* Non bisognava sottovalutare la circostanza che la rilevazione dei dati sarebbe stata effettuata in casa altrui e che alcune amministrazioni avrebbero potuto non dare le necessarie autorizzazioni e ostacolare così le operazioni, se non fosse stata impostata una vera e propria campagna di sensibilizzazione, su più livelli, nei confronti dei ministeri prescelti per il censimento.

La via più ovvia sembrava quella di far avviare questa "campagna" di sensibilizzazione dagli stessi archivisti di Stato presenti nelle Commissioni di sorveglianza, attraverso il contatto diretto con i rappresentanti delle amministrazioni centrali in seno alle commissioni medesime (che, almeno sulla carta, erano operanti presso tutte le direzioni generali e gli uffici centrali dei ministeri).

Una tale politica avrebbe conseguito però risultati parziali (soprattutto presso quei ministeri nei quali le commissioni operavano saltuariamente). Necessitava, dunque, un intervento più generale ed energico, ad un livello meno tecnico e più politico.

La Presidenza del Consiglio dei ministri sembrò l'organo più adatto a questo compito. Opportunamente contattata dall'istituto medesimo accettò di collaborare con grande disponibilità.

In un primo tempo, per presentare nel modo più opportuno l'iniziativa dell'Archivio centrale, la Presidenza del Consiglio ha organizzato a Palazzo Chigi una riunione di tutti i direttori degli affari generali e del personale delle diverse amministrazioni centrali (in quanto responsabili degli archivi di deposito dei ministeri), invitando parallelamente il sovrintendente Mario Serio ad illustrare, in tale sede, il progetto.

Successivamente la Presidenza ha inviato una lettera ufficiale al gabinetto di ciascun ministero e agli stessi direttori degli Affari generali, per chiederne concretamente la collaborazione e per preannunciare che il sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato avrebbe di lì a poco stabilito con essi un contatto diretto, finalizzato ad accordi più puntuali.

Tale impostazione dell'iniziativa ha comportato che tutte le amministrazioni centrali, inserite nel programma di "Censimento", offrissero la propria collaborazione per la riuscita del progetto.

In particolare, è stato agevolato il più possibile, da parte dei ministeri, l'accesso degli schedatori e dei funzionari ai depositi. In molti casi, poi, sono state allestite linee telefoniche volanti nei depositi stessi, per consentire ai rilevatori la comunicazione con l'esterno e sono stati forniti armadietti, per la custodia degli abiti e degli oggetti personali dei giovani schedatori. In qualche caso sono state anche messe a loro disposizione delle stanze, con sedie e tavoli, per consentire un po' di riposo in un ambiente confortevole.

5. – *Le modalità di rapporto con la ditta affidataria: i beni rinvenienti.* La ditta prescelta dal Ministero per i beni culturali e ambientali, ai fini dell'affidamento del lavoro, è stata l'ACTA s.p.a. di Firenze, con la quale il Ministero ha stipulato il 23 dicembre 1991 una convenzione ¹⁰ per fissare chiare e corrette modalità di rapporto.

In particolare, al di là degli obblighi reciproci, si stabiliva la durata della convenzione in 12 mesi (escluse eventuali proroghe e i tempi del collaudo finale); si conveniva, poi, che la vigilanza sull'attività della ditta sarebbe stata effettuata – in stretta collaborazione con la direzione tecnico-scientifica del progetto – dall'apposita commissione di vigilanza e coordinamento nominata dal ministero il 27 marzo 1991 e composta da personale dirigente dell'amministrazione medesima; che il pagamento del lavoro sarebbe avvenuto in più soluzioni, sulla base della presentazione, da parte della ditta affidataria, di stati trimestrali di avanzamento lavori, certificati dalla direzione tecnico-scientifica¹¹.

Un importante articolo della convenzione (art.6) stabiliva che tutti i materiali prodotti e realizzati dalla ditta affidataria (elaborati grafici, stampati, videodischi, videocassette) compresi *software* e *hardware* e beni mobili e immobili, acquistati con i fondi straordinari del progetto, in qualità di beni rinvenienti dall'esecuzione del progetto medesimo, s'intendevano "di proprietà piena ed esclusiva" del Ministero per i beni culturali e ambientali, e in ultima analisi dello Stato, che avrebbe potuto "affidarne l'utilizzazione totale o parziale ad enti pubblici e a soggetti privati con apposita convenzione".

Per quanto riguardava il contenuto tecnico delle attività da intraprendere, invece, la convenzione, al di là dell'obbligo del rispetto, nell'impianto del *software* e delle metodologie di inventariazione, degli *standards* adottati su scala nazionale dall'Ufficio centrale per i beni archivistici, non dava specifiche, rimandando al testo del progetto esecutivo presentato dall'Archivio centrale dello Stato e allegato alla convenzione stessa.

Il 15 ottobre 1992, dopo una serie di riunioni interlocutorie con la ditta affidataria, avevano ufficialmente inizio i lavori. Pochi giorni dopo, l'Archivio centrale comunicava all'ACTA l'organigramma del personale dell'istituto incaricato dei diversi compiti per la realizzazione del "Censimento" ¹², in modo da informarla sui nominativi dei referenti per le diverse materie.

¹⁰ La convenzione è stata registrata alla Corte dei conti il 19 agosto 1992, reg. 44, foglio 312.

¹¹ Venivano inoltre fissate le modalità di attribuzione del saldo finale, dopo 60 giorni dalla data del collaudo, e quelle del collaudo stesso.

¹² L'organigramma del progetto è riportato, nel presente volume, prima di questo saggio.

6. – *Il ruolo degli archivisti: la direzione scientifica e la formazione dei giovani selezionati per il lavoro di censimento nei depositi.* Nell'impostazione del progetto, fermo restando il principio di ricorrere a 24 giovani per la schedatura delle carte, si era cercato di prevedere l'intervento più ampio possibile del personale tecnico-scientifico dell'Archivio centrale dello Stato e l'utilizzo massiccio di materiali e apparecchiature già in possesso dell'Istituto. Si voleva, infatti, raggiungere il duplice scopo della piena garanzia della competenza professionale delle persone coinvolte e della minor spesa possibile.

Così, una volta avviata la fase realizzativa, Mario Serio – direttore tecnico-scientifico dell'intero progetto – aveva incaricato gli archivisti del Centrale di collaborare alla direzione scientifica, da lui stesso svolta, per quanto riguardava il rilevamento presso i singoli ministeri.

Tale compito, esercitato su tutte le operazioni tecniche previste per la esecuzione del progetto, includeva: il contributo all'individuazione di criteri omogenei di schedatura, l'organizzazione del lavoro dei singoli gruppi di schedatori e delle operazioni di rilevazione nei locali di deposito, il controllo e la correzione dei dati, la codifica dei fondi archivistici. Quest'ultima, in particolare, sarebbe stata effettuata attraverso una puntuale ricostruzione storico-istituzionale della struttura interna e delle competenze dei singoli ministeri, realizzata con l'ausilio della *Guida Monaci* (per i diversi anni) o di altri repertori, sempre relativi all'organizzazione e all'attività della Pubblica amministrazione.

Tra i compiti dei direttori scientifici era anche prevista, al termine delle operazioni di censimento, la stesura di una relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti presso ciascun ministero incluso nel progetto¹³.

Agli archivisti dell'istituto è stato anche attribuito l'incarico di svolgere i corsi di formazione per i 24 giovani selezionati dalla ditta per la rilevazione.

Il corso, che prevedeva una parte teorica e una parte di esercitazioni pratiche nei depositi dell'Archivio centrale stesso, si è svolto nell'arco di due settimane, dal 23 novembre al 2 dicembre 1992 e si è basato sulle seguenti lezioni:

¹³ Le relazioni conclusive dei direttori scientifici, pubblicate nel secondo capitolo della II parte di questo volume, costituiscono una testimonianza estremamente vivace e interessante di diverse realtà: dalle variegate condizioni, spesso “kafkiane”, in cui versano i locali di deposito dei ministeri alle condizioni stesse della documentazione, dai contenuti delle carte alle difficoltà di ogni genere incontrate nel corso della rilevazione, alle ingegnose soluzioni adottate per risolverle. Tra gli altri elementi, emergono con forza dalle relazioni: la serietà dell'impegno profuso, la grande fatica che il censimento è costato a tutti coloro che vi hanno preso parte, la qualità scientifica dei risultati raggiunti.

Funzioni e organi dello Stato, con particolare riguardo ai ministeri:

- a) funzioni e organi dell'amministrazione centrale;
- b) i ministeri.

Organizzazione archivistica, con particolare riguardo all'Archivio centrale dello Stato:

- a) il Ministero per i beni culturali e ambientali e l'amministrazione archivistica;
- b) l'Archivio centrale dello Stato.

Principi di archivistica I:

- a) gli archivi correnti e la classificazione dei documenti;
- b) archivi di deposito e archivi storici;
- c) la legislazione archivistica con particolare riferimento ai versamenti e agli scarti.

Principi di archivistica II:

- a) la Guida generale degli Archivi di Stato;
- b) la consultazione dei documenti: l'inventario e altri strumenti di ricerca;
- c) il mestiere dell'archivista.

Il progetto di censimento degli archivi di deposito dei ministeri I:

- a) obiettivi e principi informativi del progetto;
- b) organizzazione e modalità del rilevamento;
- c) il rilevamento del materiale bibliografico.

Il Progetto di censimento degli archivi di deposito dei ministeri II:

- a) aspetti organizzativi e informatici del progetto;
- b) l'uso del computer.

Il programma, oltre a due giornate di esercitazioni pratiche con prove di schedatura nei depositi dell'Archivio centrale, aveva previsto anche visite guidate alla sala studio e alla biblioteca dell'istituto. Erano state inoltre preparate, per lo svolgimento del corso, delle dispense sulle materie da trattare durante le lezioni, poi distribuite ai 24 giovani selezionati per il censimento.

7. – *I rapporti con il progetto "Anagrafe degli archivi italiani" e la messa a punto della scheda di rilevazione.* - Parallelamente all'avvio del progetto "Censimento" da parte dell'ACS, l'Ufficio centrale per i beni archivistici aveva varato un suo progetto di informatizzazione, denominato "Anagrafe degli

archivi italiani”, volto a creare un sistema informativo di tutti gli archivi esistenti sul territorio italiano, a livello centrale e periferico dello Stato, presso gli enti pubblici (territoriali e non) ed i privati¹⁴.

Ovviamente il progetto “Anagrafe”, considerata la vastità dell’obiettivo, non poteva affrontare nell’immediato e contemporaneamente tutti i settori previsti. Necessitava un punto d’avvio, che era stato individuato nella informatizzazione dei dati relativi agli archivi comunali da parte delle Soprintendenze archivistiche. Si sarebbe passati, solo successivamente, ad informatizzare i dati sulla documentazione conservata negli Archivi di Stato.

L’Archivio centrale dello Stato non era stato dunque inserito né in questa prima fase di lavoro, né nella seconda, perciò il Nucleo per l’informatica presso L’Ufficio centrale per i beni archivistici non aveva al momento messo a punto un sistema di codifiche per le carte conservate dall’istituto. Inoltre, l’“Anagrafe degli archivi italiani” prevedeva l’utilizzo di un *software* adatto all’informatizzazione di archivi ordinati e non frammentati e disordinati, quali erano invece quelli che l’Archivio centrale si accingeva a censire.

Per tutta questa serie di motivi, il sistema “Anagrafe”, dunque, non poteva essere utile all’istituto nella fase di avvio del lavoro di censimento. Rappresentava però il sistema informativo degli Archivi di Stato italiani, valido su scala nazionale, e quindi sembrò logico al sovrintendente Mario Serio che, per il censimento, si dovesse utilizzare un programma informatico con esso compatibile. In tal modo sarebbe stato possibile, una volta completate le rilevazioni e effettuati gli accorpamenti “virtuali” delle serie frammentate e disordinate, il riversamento dei dati finali nel sistema informativo generale, se questo fosse stato effettivamente realizzato.

Prendendo a modello la scheda di “Anagrafe”, si è proceduto all’alleggerimento dei campi ridondanti per le esigenze del censimento, e all’aggiunta di altri fondamentali per la riuscita del progetto ¹⁵.

¹⁴ A proposito di questo progetto, cfr. E. ORMANNI, *Progetto per una Anagrafe informatizzata degli Archivi Italiani*, in “Bollettino d’informazioni; Centro di Ricerche informatiche per i beni culturali”, I, (1991), 1, pp. 12-30; C. SALMINI, *Resoconto del settimo congresso dell’Association for History and Computing*, in “Archivi e computer”, 1992, 3, pp. 286-290, in cui viene riportato il contenuto della comunicazione presentata da Enrica Ormanni sul progetto “Anagrafe” nel corso del Congresso; R. CERRI, *Intervista con Enrica Ormanni sui problemi relativi all’anagrafe informatizzata degli archivi*, in “Archivi e Computer”, 1992, 3, pp. 261-269; R. CERRI, *Alcune osservazioni sul “Progetto per una anagrafe informatizzata degli archivi italiani” e l’intervista ad Enrica Ormanni*, in “Archivi e Computer”, 1992, 4, pp. 362-368; C. SALMINI, *L’“Anagrafe” come sistema descrittivo. Metodologie di rilevazione*, in “Archivi e Computer”, 1995, 1, pp. 9-19.

¹⁵ In particolare, rispetto alla scheda di “Anagrafe”:

I dati utili per realizzare il censimento erano infatti: ente conservatore, luogo di conservazione (deposito), locale o settore del deposito, provenienza delle carte che non sempre coincide con l'ente che conserva, uffici produttori, serie, contenuto (necessario quanto più, a volte, non sarebbe stato possibile individuare gli uffici produttori; importante, considerata l'assenza di memoria ministeriale sui contenuti, quella del riferimento sulle buste alla materia trattata e quella dei titolari ¹⁶), date, materiali a stampa, fotografici e cartografici contenuti nei fascicoli, quantità, materiali bibliografici (letteratura grigia o bibliotechine tematiche di enti o di dirigenti), materiali informatizzati, individuazione contenitore, codice del pezzo archivistico o dei pezzi archivistici, destinazione finale della serie (scarto, versamento, esame), note.

La scheda finale si è così composta delle 6 pagine che seguono.

-
- 1) Nella scheda Archivio;
 - a) è stato inserito un campo *Ente soppresso*;
 - b) è stato inserito un campo *Descrizione contenuto*;
 - c) sono stati aggiunti tre campi relativi alla presenza, all'interno dei fascicoli censiti, dei materiali cartografici, a stampa e fotografici;
 - d) nel campo *Consistenza* sono state inserite le voci: *pacchi, scatole, metri lineari, metri cubi*;
 - e) nel campo *Unità costituite da altro materiale*, è stata inserita una voce materiale bibliografico (SI-NO), che, in caso affermativo, porta all'apertura di una scheda bibliografica;
 - f) nel campo *Unità su supporto sensibile* sono state inserite le voci *stampe fotografiche, diapositive*: e la voce *materiale informatico* (SI-NO), che in caso affermativo porta all'apertura di una scheda apposita;
 - g) è stato inserito un campo *Note* (memo)
 - h) è stato inserito un campo *codice della scheda*.

2) Nella scheda generale Ente:

- a) Per la parte *Collocazione Specifica per piani*, dato che per uno stesso indirizzo e per uno stesso piano sono, nel caso del rilevamento ACS, presenti molti ambienti destinati ad archivio, ognuno contrassegnato con lettera alfabetica diversa, per favorire una immediata individuazione del locale, è stato previsto un campo apposito che rimandi anche alla lettera del settore considerato.

¹⁶ In questi anni, infatti, si è assistito ad un imbarbarimento della prassi archivistica ereditata dall'Italia liberale e filtrata attraverso quella fascista. L'assenza di archivisti specialisti è una delle cause principali di tale situazione. Di solito svolgono tali mansioni commessi generici, essendosi persa, in genere, all'interno della pubblica amministrazione (soprattutto a partire dagli anni Sessanta) quella tradizione archivistica, che prevedeva la formazione del personale addetto agli archivi per le qualifiche inferiori, indirizzandolo alla messa a punto e all'utilizzo di titolari, all'impianto e all'uso di schedari e di rubriche, di protocolli con regesti esaurienti sull'oggetto della corrispondenza, all'annotazione sulla busta del riferimento alle classifiche e alle materie trattate nei fascicoli.

SCHEDA GENERALE ENTE

Codice (Tab. ISE): _ _ _ _ _

Denominazione Ministero: _____

Località/Frazione: _____

Indirizzo: _____

C.a.p. _____ Pref. _____ Tel. _____

UBICAZIONE ARCHIVIO

Comune: _____

Località/Frazione: _____

Indirizzo: _____

N° vani destinati all'archivio: _____

COLLOCAZIONE SPECIFICA PER PIANI

Piano (Tab. PIA): _____ Settore: _____

Posizione (Tab. POS): _____

Utilizzazione (Tab. UTI): _____

SCHEDA ARCHIVIO pag. 1

Mat. fotografico: (S/N) |__|

SCHEDA ARCHIVIO pag. 2

Unità su supporto tradizionale:

volumi | _____ | registri prot. | _____ | buste/pacchi | _____ | scatole | _____ |
fascicoli | _____ | disegni | _____ | metri lineari mat. | _____ | metri cubi | _____ |

Unità su supporto sensibile:

rotoli microfilm | _____ | lastre | _____ | filmati | _____ | dischi sonori | _____ |
stampe fotografiche | _____ | diapositive | _____ | materiale informatico: (S/N) | _____ |

Unità su supporto magnetico:

video cassette | _____ | nastri magn. | _____ | dischi magn. | _____ |

Unità costituite da altro materiale:

sigilli/matrici | _____ | mat. numismatico | _____ | mat. filatelico | _____ |
mat. bibl. (S/N) | _____ | oggetti (armi, bandiere, ...) | _____ | _____ | _____ |

Stato di ordinamento: Stato di ordinamento (Tab. ORD): | _____ | _____ | _____ |

SCHEDA ARCHIVIO pag. 3

Strumenti disponibili:

Elenco (Tab. PRO) |__|__| Titolare (Tab. PRO): |__|__|

Stato di conservazione:

Condizione legatura/contenitore (Tab. CON): |__|__|

Cond. generali conservazione (Tab. CON): |__|__|

infestazioni |__| infezioni |__| danni da incendio |__| cause meccaniche |__|

danni da alluvioni, infiltrazioni |__| crolli |__| acidità |__| ossidazione |__|

Collocazione complesso di ultimo livello. Individuazione locale: |__|__|__|

Tipo contenitore (Tab. COL) |__|__| Individuazione contenitore: |__|__|__|

Numero di corda:

originario |_____| attribuito (S/N) |__| dal pezzo |_____| al pezzo |_____|

Destinazione Finale Prevista: Scarto: |__| Versamento |__| Esame: |__|

Note: _____

SCHEDA RILEVAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO

TIPOLOGIA DEL MATERIALE:

Periodici: ☐ | Monografie ☐ | Materiale rilegato non a stampa ☐ |

Ente Promotore: _____

Autore: _____

Titolo: _____

Anno/i di stampa | / | |

SCHEDA RILEVAMENTO MATERIALE INFORMATICO

TIPOLOGIA DEL MATERIALE:Protocollo: ☐ | Gestione Archivio : ☐ | Banca dati Alfanumerica: ☐Procedure Amministrative: ☐ | Digitalizzazione a Mezzo Scanner: ☐Banca dati Grafica: ☐ | Altro: _____**HARDWARE UTILIZZATO:**Host *computer* Tipo _____

Unità Centrale Tipo _____

Personal *Computer* Tipo _____Terminali n. ☐Disco Rigido: ☐ | Fisso: ☐ | Rimovibile: ☐Floppy Disk: 8" ☐ | 5" 1/4 ☐ | 3" _ ☐Nastri: ☐ | Dischi Ottici: ☐**SOFTWARE**

Sistema operativo _____

Programmi Applicativi _____

Procedure di Back Up e Recovery Dati _____

DIMENSIONE ARCHIVI DATI MBYTES: ☐**ESISTENZA DI TABULATI** COMPLETI: ☐ | PARZIALI: ☐

8. – *Una metodologia per il "Censimento": a) la numerazione dei pezzi; b) la scelta della rilevazione su carta; c) i criteri di schedatura; d) l'importante funzione della "Guida Monaci"; e) la messa a punto di un manuale per i rilevatori.* Il sistema di rilevazione adottato dall'ACS per realizzare il "Censimento", non è stato impostato a tavolino, ma è frutto dell'esperienza accumulata dagli archivisti dell'istituto in circa un quindicennio di attività in seno alle commissioni di sorveglianza. Sotto questo profilo possiamo affermare che è stato messo a punto sulla base di una metodologia sperimentale.

Prima di addentrarci nella sua descrizione, mettiamo a fuoco quali erano gli obiettivi primari che si volevano conseguire. Il fine ultimo, a lungo termine, del "Censimento" coincideva con la salvaguardia della "memoria storica" prodotta dalle amministrazioni centrali dello Stato, a vantaggio di una storiografia seria, basata cioè sulle fonti archivistiche. Erano poi previsti alcuni fini intermedi. In particolare: la conoscenza dei contenuti, delle quantità, del rischio e della topografia delle carte, per poter procedere ai versamenti più urgenti.

Al di là del fine ultimo, al di là dei fini intermedi, ve n'erano altri più immediati ancora e più strumentali, il cui conseguimento avrebbe dovuto condizionare l'impianto di base della metodologia stessa di rilevazione. Bisognava infatti creare un sistema:

1) che, oltre ad essere adatto a serie ordinate e collocate stabilmente nei depositi, tenesse conto dei probabili spostamenti delle carte (non collegando perciò la rilevazione esclusivamente al luogo di conservazione, allo scaffale, al ripiano), e che prendesse dunque in considerazione anche l'eventuale "disordinamento" di quelle serie che erano invece ordinate al momento della rilevazione;

2) che fosse in grado, di fronte a fondi archivistici eventualmente disordinati o frammentati in uno o più depositi, di accorpate "virtualmente" i pezzi appartenenti alle stesse serie.

Per soddisfare queste due esigenze si doveva "inventare" un sistema originale: nessun censimento di archivi di deposito precedente, infatti, ne aveva tenuto conto. Neanche "Anagrafe", il sistema informativo degli Archivi di Stato, poteva aiutarci. La nostra esigenza, infatti, era quella di informatizzare archivi di cui non si potevano sapere a priori gli uffici produttori, le quantità, la qualità e la dislocazione, per di più spesso disordinati e frammentati, o passibili di disordinamento e frammentazione. Quest'ultima evenienza, in particolare, era da tener presente, considerati i tempi assai lunghi che sarebbero intercorsi tra la rilevazione stessa e gli eventuali versamenti delle carte censite, a causa della mancanza di spazio disponibile, al momento, nei depositi dell'ACS.

Punti di partenza sono stati:

a) *La numerazione dei pezzi*

Per risolvere le esigenze appena citate, si doveva trovare una metodologia per legare indissolubilmente la rilevazione al singolo pezzo archivistico, indipendentemente dalla sua dislocazione topografica. Per ottenere ciò, era necessario che ogni pezzo avesse un *nome*, o per usare una terminologia informatica, un *codice*, presente non solo “virtualmente” nel *computer*, ma fisicamente “addosso” al pezzo stesso.

I pezzi, dunque, dovevano essere numerati uno per uno, *ex novo*. Questo perché le numerazioni originarie non sarebbero servite allo scopo.

Non tutte le serie hanno infatti una numerazione progressiva originaria (in alcuni ministeri manca totalmente); se numerate all'origine, poi, le serie presentano, spesso, numerazioni irregolari e frammentarie, oppure salti di numerazione, risultando assai di frequente che alcuni pezzi manchino dalla loro posizione originaria (a volte mancano definitivamente, a volte temporaneamente, nel senso che potrebbero comparire in altro luogo successivamente, creando problemi nella rilevazione); molte volte, poi, sono presenti pezzi numerati con *bis* o *ter* o *quater*, che il *computer* non può recepire, né ordinare, secondo una progressione numerica.

Pur ammettendo, poi, per assurdo che fossero presenti serie tutte ordinate e numerate, ciascun numero sarebbe comparso infinite volte per uno stesso ministero (cento numeri 1, oppure cento numeri 10 e così via), cosa che si voleva evitare per agevolare le possibilità successive di ricerca.

Bisognava perciò trovare un sistema di numerazione “attribuita” che:

- non comportasse numeri troppo alti, difficili da gestire e che avrebbero fatto incorrere in errore (ad esempio: pezzo n. 25.578, n. 25.579 ecc.);
- fosse parzialmente collegato ai luoghi di conservazione, in modo che, se non fossero intervenuti spostamenti, sarebbe stato più agevole reperire materialmente le carte;
- garantisse, soprattutto, l'unicità e la diversità del codice di ogni pezzo in ciascun ministero censito (cioè ciascun numero una sola volta per ogni ministero).

L'unico sistema adatto a soddisfare queste esigenze, è sembrato il seguente: attribuire a ciascun locale presente nei depositi dei ministeri una lettera alfabetica (diversa per ogni locale); numerare tutti i pezzi contenuti in ciascun locale ripartendo sempre dal n. 1 e scrivendo, accanto a ciascun numero, anche la lettera attribuita al locale preso in esame, fino all'ultimo pezzo ivi conservato; proseguire nel deposito successivo attribuendo una nuova lettera e ricominciando la numerazione dei pezzi da 1 con l'aggiunta della nuova lettera. E via via così, fino alla fine del lavoro in quel ministero.

Bisognava fare attenzione a non attribuire mai due volte, in uno stesso ministero, la medesima lettera a locali diversi. In tal modo, alla fine della numerazione (e del censimento), avremmo avuto un solo pezzo chiamato 1A o 1B o 1C oppure 100Z oppure 60F e così via per ogni ministero, ottenendo per ogni singolo pezzo un “nome” o codice diverso, che attraverso il *computer*, ne avrebbe garantito la facile e veloce reperibilità e dunque la facile e veloce individuazione, sotto il profilo del contenuto e sotto quello della serie di appartenenza.

Il sistema, secondo questa formula, è stato varato, e sulla sua base è stato realizzato il censimento (cfr. par.10). Dunque la descrizione archivistica, tramite *computer*, è stata legata indissolubilmente al nome o codice del singolo pezzo archivistico.

Proviamo a supporre, a questo punto, che ciascuno di questi pezzi venga spostato e trasportato in altro *loco*, o che la serie originaria venga disordinata: la descrizione relativa ad esso resterà valida, perché sarà sempre possibile risalire, dal suo numero, al contenuto e alla serie di appartenenza, attraverso la banca dati. Anche se ciascun pezzo venisse trovato solitariamente abbandonato in un angolo (oggi, come tra dieci anni), sussisterà sempre l’aggancio tra la banca dati e il pezzo “fisicamente” inteso.

Considerata l’importanza del risultato che la numerazione dei pezzi ha effettivamente conseguito (l’indelebilità della rilevazione sotto il profilo cronologico, fondamentale, dal momento che i versamenti delle carte si attuano di solito ad intervalli di tempo molto lunghi), questa operazione non è certo stata una perdita di tempo. Organizzando bene il lavoro dei gruppi, poi, non si è rivelata neppure un’incombenza eccessivamente “lunga” e onerosa.

Va detto però che, nella realtà, non è stato possibile numerare sempre tutti i pezzi, per le eterogenee tipologie di archiviazione presenti nei depositi. I materiali in metri cubi o in metri lineari (dunque sciolti e/o accatastati), ad esempio, sono stati necessariamente schedati basandosi sulle coordinate topografiche (codice delle scaffalature o del locale). Sui 94 chilometri censiti, però, ben il 50% è stato schedato con questo sistema indelebile nel tempo.

b) La scelta della rilevazione su carta

Al momento della stesura del progetto (cfr. par. 3) si era posto, relativamente alla metodologia di rilevazione, un problema di fondo determinante.

Bisognava stabilire se prevedere, per la schedatura dei materiali, l’uso di *computer* portatili e, dunque, optare per il *data entry* immediato e contestuale alla rilevazione nei depositi stessi, oppure se registrare su schede cartacee e provvedere solo successivamente al *data entry*.

Si optò, in tale occasione, per la seconda soluzione, tenendo in considerazione il problema assai complesso della codifica dei fondi archivistici e quello

della necessità di correggere i dati *in loco* da parte dei direttori scientifici, più altre valutazioni che vedremo in seguito.

In particolare si preferì la rilevazione su carta perché:

- non si poteva conoscere in anticipo quali serie archivistiche sarebbero state reperite nei depositi e, dunque, non si poteva codificare in anticipo le serie stesse;

- sembrava impossibile, o quanto meno macchinoso, immettere in *computer* i nuovi fondi archivistici incontrati, senza le codifiche (anche se solo temporaneamente), dato che queste erano indispensabili per il funzionamento del programma informatico;

- si sarebbe dovuto provvedere ad un collegamento via cavo (estremamente costoso ed inoltre difficilmente realizzabile) tra i *computer* portatili nei depositi e il *personal computer* in ACS, dal momento che era possibile ed auspicabile codificare i nuovi archivi solo con l'apposito programma di codifica presente nel *computer* presso l'ACS. Questo per evitare l'accavallarsi di codifiche uguali per uffici diversi o codifiche diverse per uffici uguali, rischio che si sarebbe corso, se ci fossero stati più programmi di codifica operanti nello stesso momento, indipendentemente l'uno dall'altro;

- sembrava più razionale codificare con calma in ACS i nuovi fondi, con l'apposito programma, scrivendo la codifica a mano sulle schede cartacee, e poi immettere le schede così completate nel *computer*;

- sembrava meno macchinoso procedere seduta stante, nei depositi stessi, alla correzione degli errori sulle schede cartacee senza dover aspettare la stampa dei tabulati, e immettere così i dati già corretti nel *computer*;

- optare per il *data entry* immediato avrebbe inoltre determinato un grande aggravio finanziario, per l'acquisto di almeno quattro *computer* portatili.

La scelta della rilevazione su carta ha però causato, *a posteriori*, grandi problemi alla direzione scientifica, soprattutto in considerazione del sistema di caricamento dei dati, poi scelto dalla ditta affidataria (cfr. paragrafi 11 e 14).

c) I criteri di schedatura

I criteri di schedatura, considerata la situazione degli archivi di deposito ministeriali (diverse tipologie di archiviazione e frammentazione delle serie), sono stati necessariamente più d'uno.

Trattandosi di una rilevazione che partiva dalla topografia dei pezzi (che via via s'incontravano sui ripiani o sul pavimento nei depositi), a volte è stato necessario rilevare su una scheda i dati di una singola busta, se isolata rispetto alla serie di appartenenza, a volte invece in una sola scheda è stato necessario rilevare i dati di cento o mille pezzi tutti insieme, se più buste di una stessa serie erano contigue (dunque, nel caso di serie ordinate o semiordinate).

Anche i criteri di schedatura relativi ai cinque livelli che danno conto della gerarchia degli uffici produttori, sono stati necessariamente diversi a seconda dei casi. A volte, a causa delle grandi quantità di materiale da censire o delle proibitive condizioni di archiviazione, non si potevano descrivere tutti i livelli previsti, ma ci si doveva fermare prima, ad esempio, al II livello (di solito, per i ministeri, corrispondente alla denominazione della direzione generale o ufficio centrale produttore) passando poi subito alla descrizione del contenuto¹⁷. A volte, raramente per la verità, quando non era chiaro neppure quale fosse la direzione generale o l'ufficio centrale nel cui ambito erano state prodotte le carte, veniva rilevato, dopo il I livello, corrispondente al nome del ministero produttore, solo il contenuto, rendendo così possibile accorparmento dei pezzi in base a questo.

L'esigenza di compattare "virtualmente" le buste appartenenti alle stesse serie, ma frammentate in più depositi, era infatti basilare e i criteri di schedatura erano finalizzati proprio a questo obiettivo. Spesso si sono dovute compilare decine e decine di schede identiche (livelli gerarchici degli uffici produttori uguali, ugual contenuto, uguali estremi cronologici) per una stessa serie dispersa in più stanze o in più depositi; l'unica differenza era rappresentata, in questo caso, dal numero attribuito ai pezzi archivistici riportati nelle schede medesime¹⁸.

d) L'importante funzione della Guida Monaci

Prima di avviare concretamente il lavoro di rilevazione nei depositi, sono state effettuate in modo sistematico fotocopie della *Guida Monaci*, per la parte relativa al repertorio delle amministrazioni centrali dello Stato (con riportati gli uffici e le relative competenze), per ciascuno dei ministeri la cui documentazione ci si avviava a censire e per gli anni compresi tra i primi del '900 e i giorni nostri.

Tali fotocopie hanno costituito uno strumento indispensabile per procedere correttamente nel lavoro di rilevazione, perché nei numerosissimi casi in cui la documentazione da censire non recava sul frontespizio della busta, o al suo interno, alcuna indicazione dell'ufficio produttore, oppure la riportava par-

¹⁷ Alcune volte, però, tale criterio di schedatura non è stato adottato di necessità, ma è stato conseguenza di una libera scelta da parte dei direttori scientifici, che lo hanno valutato più opportuno per determinate serie archivistiche, che non si voleva schedare analiticamente.

¹⁸ Il *computer* che leggeva e recepiva le schede attraverso la diversità dei 5 livelli gerarchici, poiché i livelli erano in questo caso del tutto uguali per le diverse schede, non avrebbe potuto distinguerle l'una dall'altra, se non introducendo (come è stato fatto), un ulteriore criterio di distinzione e cioè un codice per ogni scheda (numero arabo progressivo più lettera alfabetica del settore di appartenenza delle serie schedate).

zialmente, attraverso la consultazione della *Guida Monaci* (per gli anni indicati nel documento e relativamente alle competenze degli uffici ivi riportate) si riusciva ad individuare l'esatta e completa denominazione dell'ufficio produttore e a codificare con precisione, senza approssimazioni ed errori, il materiale.

L'utilità della *Guida Monaci* è stata dunque notevole ¹⁹, anche perché ha permesso di accorpare esattamente sotto gli stessi uffici produttori, e quindi, sotto le stesse codifiche, documenti, che ad una prima osservazione potevano sembrare frutto del lavoro di uffici diversi.

e) La messa a punto di un manualetto per i rilevatori

Prima che fosse avviato il censimento, la segreteria tecnica del progetto ha preparato una bozza di *vademecum*, diviso in piccoli paragrafi, che avrebbe dovuto accompagnare e aiutare i rilevatori nel corso del loro lavoro. Tale bozza ha rappresentato la base di discussione, in varie riunioni, tra gli archivisti del Centrale coinvolti nella direzione scientifica, ed è stata via via arricchita con il contributo di tutti fino alla stesura definitiva (v. allegato n. 1).

Il *vademecum* prendeva in considerazione le diverse casistiche possibili in cui i giovani avrebbero potuto trovare il materiale da rilevare (buste, pacchi avvolti nella carta o senza carta, scatole grandi e piccole, fascicoli sciolti, buste o carte sciolte a terra, sugli scaffali o negli armadi, materiali accatastati sul pavimento) e indicava, per ognuna delle tipologie di archiviazione citate, uno specifico trattamento. A volte erano previsti veri e propri interventi propedeutici alla schedatura (ordinamento, spolveratura, rimbustamento), a volte, la sola schedatura.

La realtà, però, ha superato spesso l'esperienza e, possiamo dire, la fantasia degli archivisti di Stato per cui è stato necessario, durante il censimento stesso, riunirsi più volte e all'improvviso, per risolvere casi non contemplati dal *vademecum* ²⁰.

¹⁹ L'utilità della *Guida Monaci* non è stata di grande portata per il censimento effettuato presso i depositi dell'Ispettorato generale per gli enti disciolti, in quanto solo gli enti a carattere nazionale aventi sede a Roma sono ivi riportati. Per tutti gli altri casi che rappresentano la maggioranza, i direttori scientifici per ricostruire la struttura degli uffici hanno dovuto effettuare sondaggi all'interno della documentazione stessa, servendosi, nei casi più fortunati, di organigrammi ivi reperiti, (cfr. a questo proposito la relazione di A. BIDOLLI, F. BOCCINI, E. CICCIOZZI, C. SANTANGELI, *Ministero del tesoro, Enti disciolti*, in questo volume).

²⁰ Si è posto, ad esempio, il problema di come schedare le buste chiuse in scatoloni di grosso formato, se singolarmente o considerando la scatola come un pezzo unico, oppure come schedare i materiali conservati non nei depositi, ma in armadi nei corridoi dei ministeri vicino agli uffici, e così via. In particolare si poneva il problema di quali codifiche attribuire, di come procedere nella numerazione, o nella schedatura stessa.

9. – *L'informatica nel "Censimento": a) l'hardware e il software; b) le difficoltà di operare le scelte in 'progress'; c) il problema della codifica dei fondi; d) caratteristiche e funzioni del software.* La novità più rilevante del censimento realizzato dall'Archivio centrale dello Stato nel biennio 1992-93, rispetto ai precedenti esperimenti attuati dall'istituto stesso negli anni '50 e '80 (di cui si è detto), coincide certamente, proprio con l'uso dell'informatica. Questo è stato indispensabile sia per le enormi quantità del materiale archivistico oggetto dell'indagine, sia perché spesso, come più volte ricordato, si trattava di serie documentarie frammentate all'interno dello stesso locale e/o in locali diversi, e quindi compatibili in tempi brevi, solo "virtualmente" attraverso l'uso del *computer*.

L'applicazione dell'informatica ha così permesso la costituzione di una banca dati di proporzioni gigantesche, all'interno della quale, come vedremo, è possibile navigare, sulla base di appositi programmi di ricerca, non solo con finalità gestionali (scarti e versamenti), ma anche per indagini utili alla ricerca storica, cioè effettuando interrogazioni relative alla materia e agli argomenti trattati nelle carte oggetto della rilevazione.

a) L'hardware e il software

Sono stati utilizzati materiali di proprietà dell'Archivio centrale: in particolare, per l'*hardware*, due elaboratori IBM compatibili, dotati di microprocessore Intel 80386, collegati in rete, e due stampanti ad impatto.

Per quanto riguarda il *software*, invece, sono stati utilizzati i seguenti pacchetti principali: *Borland dbase IV* e *Clipper 5.X*. Quest'ultimo per la compilazione delle procedure attinenti alla gestione delle schede di rilevamento e alla gestione e creazione delle codifiche per gli enti produttori della documentazione censita.

b) Le difficoltà di operare le scelte 'in progress'

Una delle maggiori difficoltà nella impostazione e realizzazione dei programmi informatici del censimento è dipesa dal fatto che l'esecuzione del progetto partiva contemporaneamente nelle sue diverse componenti: organizzazione dei gruppi di lavoro, contatti con i ministeri, schedatura degli archivi, messa a punto del *software*. Non erano stati previsti dei tempi per mettere a punto la parte informatica, prima che si avviasse la rilevazione vera e propria. Inoltre, era facile immaginare che nel corso della schedatura, si sarebbero evidenziate necessità e problemi, che avrebbero comportato continuamente modifiche del *software* di partenza.

Durante le due settimane del corso di formazione dei giovani rilevatori (che rappresentava l'unica opportunità di tempo utile per provvedere al *software* prima che iniziasse la schedatura), i contatti tra la segreteria tecnica del progetto e l'ACTA sono stati frenetici proprio per cercare di elaborare, il più veloce-

mente e nel miglior modo possibile, scelte di base attinenti al programma informatico, che non costituissero però delle “camicie di forza” in seguito, nel caso si dovesse all’improvviso modificare qualche elemento.

Uno dei problemi emersi subito è stato quello relativo alla necessità di codificare i fondi archivistici, che sarebbero stati oggetto del censimento. Come fare a codificarli, dal momento che non sapevamo quali sarebbero stati?

Bisognava dunque mettere a punto un programma, che via via si sarebbe accresciuto con le denominazioni dei fondi archivistici trovati nei depositi e che avrebbe dovuto attribuire *in progress* a queste, le relative codifiche.

Solo successivamente alle operazioni di codifica, effettuate di volta in volta a seconda dei fondi archivistici individuati, sarebbe stato possibile inserire i dati delle schede di rilevazione nel *computer*, servendosi di un programma informatico diverso da quello per la codifica, ma ad esso collegato.

Terminato il corso di formazione e avviato il censimento, sulla base delle schede cartacee già illustrate, continuava parallelamente anche la messa a punto del *software*. Il completamento del programma informatico di base ha richiesto, infatti, circa tre mesi di lavoro. In tale periodo è stata prodotta una quantità di schede cartacee di tutto rispetto e, dunque, si è creata sin dal principio un’anomala accumulazione delle schede stesse da immettere in *computer*.

Proprio il caricamento dei dati ha rappresentato uno dei maggiori problemi incontrati nel corso della realizzazione del progetto (cfr. par. 11). Anche la questione della codifica dei fondi, però, non era stata del tutto risolta. Appariva necessario infatti che il sistema delle codifiche per le carte “fuori” dell’ACS, tenesse in qualche modo conto delle carte già presenti in istituto, almeno in quei casi in cui le serie esterne sarebbero state continuazione di quelle interne.

c) Il problema della codifica dei fondi

Ai fini dell’informatizzazione e per rendere possibile la costituzione della banca dati, era dunque necessario stabilire un sistema di codifiche per i fondi archivistici. Non si poteva codificare in anticipo, perché, come si è accennato, non si sapeva cosa fosse conservato nei depositi ministeriali (sotto il profilo specifico della qualità, cioè dei contenuti e degli uffici produttori). Era facile supporre, però, che molte serie conservate presso i depositi dei ministeri prescelti fossero, a meno di carte prodotte da organi centrali di recentissima formazione, continuazione di serie già presenti nell’Archivio centrale dello Stato.

La casistica, però, non si esauriva certo con questa tipologia di atti. C’era infatti da tener presente il caso dei ministeri di nuova costituzione (e come tali non presenti con i loro documenti in ACS), ma anche dei ministeri “vecchi” (cioè presenti in ACS con alcune serie), produttori, però, di nuove serie mai entrate in istituto. Non si poteva comunque avviare la codifica esterna senza

tener conto dei fondi presenti in Archivio. Bisognava quindi trovare un sistema organico di codifiche per gli archivi “dentro” e “fuori” l’istituto.

La convenzione ACTA-Beni Culturali non prevedeva, però, alcun intervento o lavoro attinente alle serie presenti in ACS, perciò (altro problema da risolvere in tempi brevi e all’ultimo momento) si è stabilito di consegnare alla ditta esecutrice alcuni dischetti informatici con i dati, aggiornati al 1992, della Guida di sala studio dell’ACS, basata per grandi linee sui criteri di ordinamento e descrizione della *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*²¹. Su questi l’ACTA avrebbe potuto operare, attribuendo alle serie archivistiche ivi presenti codici numerici progressivi (secondo una logica gerarchica corrispondente all’ordine gerarchico-istituzionale degli uffici produttori), senza dover effettuare, però, l’onerosa operazione di *data entry*. In tal modo si sarebbe creata una griglia di codifiche di partenza, entro cui inserire le nuove codifiche relative agli archivi da schedare.

Il sistema è stato così varato.

Per le serie esterne, continuazione di archivi già presenti in ACS e registrati nella Guida di sala studio dell’istituto, la progressione numerica delle codifiche rispetta l’ordine di successione gerarchico dei fondi presenti nella stessa “Guida di sala”. Per i fondi e le serie sconosciute e nuove (non presenti in ACS), l’ACTA ha messo a punto un programma molto semplice, denominato “codifica” (cfr. la sezione *d* del presente paragrafo), grazie al quale, di volta in volta (dopo aver proceduto alla rilevazione *in loco* degli uffici produttori) si inseriscono nel *computer* i dati relativi ai nuovi uffici incontrati e viene attribuito automaticamente a questi un numero di codifica, nel rispetto dell’incasellamento gene-

²¹ La Guida di sala studio ACS presenta, però, delle differenze consistenti nei confronti della *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, nel senso che i fondi archivistici e le serie in essa riportati risultano meno “normalizzati” e più rispondenti alla realtà effettuale. Nella Guida di sala, cioè, c’è maggior rispetto delle carte nei confronti delle Istituzioni produttrici, diversamente da quanto avviene, per necessità di standardizzazione, nella *Guida generale degli Archivi di Stato*. Il sistema di codifica del censimento, quindi, essendo basato sui criteri descrittivi e sull’ordinamento adottati nella *Guida di sala*, ha dunque il pregio di riprodurre e rispecchiare una situazione realistica e non idealizzata sia dei fondi archivistici presenti in ACS, sia di quelli censiti all’esterno.

L’ordine logico con cui si succedono i fondi nella Guida di sala ACS è il seguente: a) settore legislativo; b) settore giudiziario (magistrature ordinarie e straordinarie); c) settore amministrativo; d) settore archivi privati.

Nel settore amministrativo sono stati inseriti prima i ministeri “politici”, poi quelli militari, infine i finanziari. Nella *Guida generale*, invece, all’interno del settore amministrativo, si è fatto prevalere l’ordine alfabetico delle denominazioni dei ministeri.

rale delle serie stesse in un unico sistema di codifica, per gli archivi dentro e fuori l'istituto.

d) caratteristiche e funzioni del software

Nel mettere a punto il *software* per il censimento, l'ACS ha tenuto nel debito conto sia le esperienze di informatica applicata agli archivi storici, allora in corso di attuazione da parte dell'amministrazione archivistica italiana ("Anagrafe"), sia i criteri di normalizzazione delle descrizioni archivistiche già adottati – ma non necessariamente legati all'informatizzazione – a livello nazionale (*Guida generale degli Archivi di Stato italiani*) e internazionale (ISAD-G²²), sia ovviamente le esigenze specifiche che l'istituto aveva per la realizzazione del progetto di censimento. Queste ultime, in particolare, erano determinate soprattutto dalla specificità stessa della tipologia degli archivi di cui l'ACS si doveva occupare, e cioè: serie archivistiche disordinate e frammentate, o passibili di disordinamento e frammentazione.

Già si è detto della scelta del sovrintendente Mario Serio di creare un *software* compatibile con il programma "Anagrafe degli Archivi italiani", ma indipendentemente da tale orientamento generale, la descrizione basilare dei fondi archivistici utilizzata da "Anagrafe", attraverso cinque livelli gerarchici, appariva ottima e, come tale, da recepire immediatamente. Essa, in particolare, si atteggiava perfettamente ad una descrizione esauriente della documentazione contemporanea, per quel che riguardava la successione gerarchica delle denominazioni degli uffici produttori (esempio tipo: I LIV. = MINISTERO; II LIV. = DIR. GENERALE.; III LIV. = DIVISIONE; IV LIV. = UFFICIO; V LIV. = ARCHIVIO ([nel senso di agglomerato di carte])).

²² Cfr. CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES, INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, *ISAD-G norme générale et internationale de description archivistique*, Ottawa 1994. Le norme, rese note già nel gennaio 1993, sono state di recente tradotte in italiano e pubblicate sulla "Rassegna degli Archivi di Stato", LV (1995), 2-3, pp. 392-413. In precedenza, "Archivi e Computer" ne ha pubblicato una traduzione provvisoria in lingua italiana nel n. 2/1994. Sui problemi degli *standard* di descrizione archivistica si è svolto nell'agosto/settembre 1994 un seminario di studi a S. Miniato, organizzato dall'Ufficio centrale per i beni archivistici, dalla Giunta della Regione Toscana, dall'Archivio storico di S. Miniato e dagli Archivi delle Università di Bruxelles e Liverpool. Gli atti relativi sono stati pubblicati col titolo *Gli standard per la descrizione degli archivi europei*, Roma 1996 (Pubblicazioni degli archivi di Stato, Saggi 40). A proposito di questo seminario cfr. A. ATTANASIO, *San Miniato e dintorni. Un primo bilancio e qualche proposta sull'automazione e sugli standard di descrizione degli archivi storici*, in "Rivista Storica del Lazio", 1995, 3, pp. 223-241. Sempre sui problemi della standardizzazione della descrizione archivistica è stata organizzata a Roma, nel giugno 1996, una giornata di studio dall'ANAI-Lazio, i cui atti saranno prossimamente pubblicati.

Inoltre “Anagrafe” chiamando, con semplicità, i livelli: primo, secondo, terzo, e così via, tagliava di netto su tutte le eterne e irrisolte (ancor oggi) dispute relative alla terminologia archivistica da adottare e, dunque, al significato da attribuire alle parole: fondo, sottofondo, serie, ecc. ecc. Evitava, poi, con un simile sistema, la coincidenza tra livelli gerarchici e denominazioni quali Ministero, Direzione generale o Divisione, rendendo così utilizzabili i livelli stessi anche per altre tipologie di enti, e per altre denominazioni quali Ufficio Centrale o Ispettorato, e così via.

Dunque, con convinzione venivano acquisiti nel sistema informatico “Censimento” i cinque livelli gerarchici di “Anagrafe”, mobili ed elastici al punto giusto. Essi avrebbero costituito l’ossatura-base dell’intero sistema, proprio perché, dovendosi censire serie generalmente disordinate, il *software* avrebbe potuto compattarle, anche se topograficamente frammentate, proprio sulla base di livelli gerarchici uguali ²³.

Gli uffici produttori dei diversi livelli gerarchici, per venir codificati, devono essere recepiti in un programma a parte rispetto a quello generale di archiviazione dei dati contenuti nelle schede (anche se ad esso collegato). Chiedendo di visualizzare o di stampare (attraverso il programma generale) l’elenco delle codifiche già attribuite si ottiene una vera e propria lista di autorità, data dall’insieme delle denominazioni degli uffici produttori, che accompagnano le codifiche stesse ²⁴. La lista comprende anche le denominazioni degli uffici produttori

²³ Proprio perché il *computer* accedeva ai fondi archivistici attraverso i livelli, rispetto ad “Anagrafe”, si è dovuto introdurre, come più volte accennato, un numero di codice per ciascuna scheda. La rilevazione, infatti, era topografica (si partiva cioè dai vari pezzi che via via s’incontravano nei depositi) ed era da prevedere che, trattandosi di archivi disordinati, per uno stesso fondo diffuso in più stanze, si sarebbero prodotte moltissime schede uguali, cioè con gli stessi livelli gerarchici e se non si fosse introdotto un codice per ciascuna scheda, il computer avrebbe avuto difficoltà a recepirle come diverse e a compattarle relativamente ai dati ivi contenuti.

²⁴ Da tener presente che, in sede di censimento, gli uffici riportati nei livelli erano gli ultimi uffici che avevano prodotto quell’archivio. Nel caso dell’immediata evidenza di altri uffici, precedenti a quell’ultimo, che avevano contribuito a formare parte dell’archivio, veniva riportata in nota la loro denominazione. Nella convulsa fase di rilevazione, infatti, avendo presente le nuove problematiche di descrizione archivistica connesse con l’esplicitazione degli uffici produttori precedenti all’ultimo e finalizzate alla creazione di liste di autorità più complete e scientificamente meglio impostate, si è optato di non perdere l’informazione relativa, riportandola in nota ed eventualmente recuperandola in seguito, in un *software* più moderno e articolato. Su questi nuovi orientamenti in materia di descrizione, cfr. H.P.L. STIBBE, *Applicare il concetto di fondo. Punto di accesso primario o a più livelli e controllo di autorità*, in “Archivi e computer”, 1993, 4, pp. 211-250. Attualmente si stanno occupando di studiare tali problematiche in Italia i colleghi

dei fondi già presenti in ACS, per il motivo che il sistema delle codifiche è unico, per i fondi dentro e fuori all'istituto (cfr. punto *c*) di questo paragrafo).

Per gli altri criteri descrittivi, si è tenuto conto di "Anagrafe", ma anche della *Guida generale* e delle ISAD-G. A questi ultimi due strumenti ci si è ispirati per creare, nel *software*, un campo "contenuto" (riservato alla descrizione delle materie contenute nelle buste oggetto del censimento, indipendentemente dalla denominazione della fonte), indispensabile per i fini di accorpamento che l'ACS intendeva conseguire. Infatti, benché sarebbe già bastato compattare le serie attraverso i livelli, se si fosse ottenuto un ulteriore compattamento anche attraverso i contenuti uguali delle buste, all'interno di una stessa serie, si sarebbe prodotto "virtualmente" un maggior grado di ordinamento, assai utile per poter stendere elenchi razionali dei materiali archivistici, o per procedere ai reali riordinamenti.

Il campo "contenuto" sarebbe stato utilissimo, però, anche nel caso di buste con contenuti non uguali, perché avrebbe dato la possibilità di costruire veri e propri inventari analitici delle serie. Esso, inoltre, avrebbe offerto la possibilità di effettuare ricerche per materia attraverso i nomi ivi riportati ²⁵.

Ci si è soffermati, soprattutto, sugli elementi e sui criteri che hanno costituito la spina dorsale del sistema.

Per un'illustrazione più analitica del *software*, si rimanda all'allegato 2 in coda a questo saggio, in particolare al manualetto intitolato *Cenni esplicativi sul funzionamento del software relativo al Censimento dei documenti conservati negli archivi di deposito dei Ministeri*, messo a punto da chi scrive, alla fine delle operazioni di censimento.

Tirando delle conclusioni di carattere generale, va comunque detto che questo sistema informatico è funzionale, prima di tutto, ai fini gestionali (scarti e versamenti). Grazie ad esso, il versamento delle carte censite potrebbe procedere di pari passo, nel caso di serie disordinate e frammentate, al loro parziale ordinamento, perché il *software* di gestione permette, come già detto, di compattare livelli uguali (corrispondenti ad uno stesso ufficio produttore) e, quindi, di accor-

Stefano Vitali dell'Archivio di Stato di Firenze, Maurizio Savoia dell'Archivio di Stato di Milano, Claudia Salmini dell'Archivio di Stato di Venezia.

²⁵ Considerati i tempi a disposizione, veramente ristretti, durante le operazioni di censimento, non è stato possibile creare alcun *thesaurus* di parole per la ricerca nel campo "contenuto". Si prevede di fare ciò o di elaborare degli indici dei nomi, successivamente, quando il materiale censito sarà stato già sfronato con lo scarto, di tutte le serie storicamente irrilevanti e dunque concentrando l'attenzione per l'indicizzazione, solo sulle serie d'importanza storica da versare o già versate in archivio.

pare su carta tutte le buste appartenenti ad una stessa serie, anche se disordinatamente sparse nei depositi di un ministero. Durante il versamento, perciò, basterà seguire l'ordine “virtualmente” attribuito dal *computer* alle buste (nel prelevarle dagli scaffali, nel caricarle sui camion, nel ricollocarle sui ripiani ACS), per effettuare versamento e semi-ordinamento assieme. Inoltre sarà possibile stendere automaticamente elenchi di versamento analitici.

Il *software* di gestione della banca dati permette, inoltre, di svolgere ricerche sul materiale censito attraverso diversi parametri, ad esempio attraverso le denominazioni degli uffici produttori, e se questi non sono conosciuti, o non sono utili all'indagine, anche attraverso la materia, e/o gli estremi cronologici. Individuati i materiali archivistici ricercati, è poi possibile risalire alle relative dislocazioni topografiche. In tal modo la banca dati del censimento potrà fornire informazioni utili anche alla ricerca storica, oltre che ad una corretta gestione del patrimonio archivistico da parte degli addetti alle commissioni di sorveglianza.

10. – *L'organizzazione del lavoro e l'effettiva realizzazione.* La rilevazione, eseguita direttamente nei depositi ministeriali da 24 giovani assunti a tempo determinato e *ad hoc*, sotto la direzione degli archivisti dell'Archivio centrale, ha comportato, di norma, onerose operazioni preliminari: dalla spolveratura alla rimozione di ostacoli di varia natura per accedere ai documenti, dallo spostamento di pezzi archivistici al rimbustamento di fascicoli e carte sciolte.

L'organizzazione del lavoro si è basata, in generale, sulla seguente articolazione dei gruppi e delle attività. Sono stati costituiti 4 gruppi di sei persone: 1 direttore scientifico (l'archivista di Stato dell'ACS, di solito, membro delle commissioni di sorveglianza presso i ministeri prescelti per il censimento); 1 coordinatore (fornito di laurea), 3 schedatori, 2 movimentalisti (che erano anche addetti alla numerazione dei pezzi).

Entrati in un deposito, si attribuiva una lettera alfabetica distintiva ai diversi locali che lo componevano (incollando un'etichetta adesiva sulle pareti o sulla porta del locale). Se il deposito era costituito da un unico grande locale, veniva ripartito “idealmente” in settori, cui si attribuivano lettere alfabetiche diverse, come si fosse trattato di locali effettivamente esistenti (questo per evitare che si raggiungessero numerazioni dei pezzi troppo alte, quindi scomode da scrivere e facili da indurre in errore). Si procedeva poi a collocare i tavoli e le sedie necessari al lavoro di schedatura nei locali prescelti. Successivamente, i due giovani addetti alla numerazione, iniziavano a numerare i pezzi ²⁶, ciascuno in

²⁶ Per la numerazione dei pezzi era stato scelto un pennarello ad inchiostro indelebile fosfore-

un locale diverso o in un settore diverso (per evitare il sovrapporsi della numerazione), mentre gli altri componenti del gruppo svolgevano le operazioni propedeutiche al censimento stesso (spostamento di suppellettili, o di buste che ostacolavano l'accesso agli scaffali, qualche rimbustamento, pulizia, spolveratura...). Numerata una considerevole quantità di pezzi, o terminata la numerazione di un intero locale, i giovani incaricati di questo compito interrompevano questa attività, unendosi agli altri membri del gruppo, per svolgere anch'essi le operazioni di schedatura.

Per lo più ogni gruppo-base, composto da sei unità, veniva a sua volta articolato in tre sottogruppi, formati da due schedatori; sottogruppi che lavoravano contemporaneamente in locali diversi, o in uno stesso locale, se di grandi proporzioni. I due componenti del sottogruppo si alternavano nel ruolo di compilatore delle schede (seduto al tavolo) e in quello di rilevatore (in piedi presso gli scaffali): l'uno dettava all'altro i dati e viceversa.

Le schede cartacee venivano controllate dai direttori scientifici *in loco* e poi codificate. Le codifiche, se relative ad uffici già incontrati e già codificati, venivano riportate immediatamente sulle schede dai giovani stessi (che avevano con sé una fotocopia del tabulato con tutte le codifiche già attribuite); se corrispondenti invece a nuovi uffici e, dunque, da attribuire *ex novo*, non potevano essere al momento riportate sulla scheda. Solo successivamente, grazie al programma "codifica", venivano attribuite dai direttori scientifici in istituto e riportate sulle schede.

11. – *Il problema del caricamento dei dati e la correzione degli errori.* In un primo tempo, la ditta esecutrice aveva stabilito di far effettuare il *data entry* presso la sua sede centrale a Firenze, da elementi appositamente assunti con questo fine. Non avendo né il progetto e né il contratto indicato le modalità di immissione dei dati in *pc*, ma avendo solo stabilito che tale operazione sarebbe stata effettuata a carico della ditta stessa, quest'ultima era libera di procedere come meglio credeva.

All'ACS, che era invece contrario al *data entry* effettuato fuori della sede dell'istituto, non rimase altro che studiare un sistema per cercare di salvaguardare le schede cartacee originali. Queste avrebbero dovuto costituire l'archivio della ricerca ed essere, parallelamente, parte centrale dell'archivio del progetto, costituendo l'elemento basilare su cui sarebbero stati effettuati i pagamenti, trimestralmente, alla ditta affidataria. Dunque per qualunque controllo sia a

scente, di colore verde (affinché fosse in seguito immediatamente riconoscibile, rispetto alle signature originarie dei ministeri di solito scritte con pennarelli di colore nero o rosso).

carattere finanziario, che tecnico era necessario salvaguardare gli originali delle schede, inviando a Firenze solo delle fotocopie.

Trattandosi, poi, di un *data entry* effettuato senza il diretto controllo dei direttori scientifici, era prevedibile che sarebbe stato necessario effettuare un secondo oneroso riscontro analitico dei dati (un primo era stato già effettuato sulle schede cartacee nei depositi ministeriali), successivamente all'immissione in *pc*, tramite la correzione dei tabulati a stampa.

La ditta aveva erroneamente supposto che l'immissione in *pc* potesse essere realizzata in modo soddisfacente, lontano dall'ACS, e da persone diverse dagli autori del rilevamento nei depositi. In realtà, queste, non avendo materialmente svolto il lavoro, e non avendo la formazione necessaria per capire quanto fosse delicato il compito loro affidato, effettuarono, senza gli opportuni controlli e com'era facile prevedere, moltissimi errori nell'immissione dei dati. Inoltre, il sistema messo a punto per inviare le schede a Firenze, pur essendo il più razionale possibile, si rivelò subito troppo macchinoso e, in ultima analisi, antifunzionale. Si procedeva, infatti, prima alla fotocopiatura delle schede da spedire, poi all'inscatolamento delle stesse, in seguito, alla stesura dei relativi elenchi (per essere in grado di sapere, successivamente, quali fossero state inviate e immesse in *pc* e quali no) e, da ultimo, si effettuava la spedizione.

Tale procedura ha prodotto ugualmente la dispersione di schede e ha allungato notevolmente i tempi, contribuendo a complicare tutte le operazioni relative al *data entry* e ai controlli.

Dopo un solo mese di questo complicatissimo sistema, fu chiaro anche alla ditta, dietro le insistenze dell'ACS, che sarebbe stato meno antieconomico, sotto il profilo del tempo e del denaro, costituire a Roma delle postazioni presso l'Archivio centrale, affinché gli stessi giovani che avevano eseguito la rilevazione, ormai giunta alla sua conclusione, effettuassero il *data entry*. Finalmente l'immissione dei dati venne realizzata presso l'ACS dai rilevatori.

Terminato il *data entry* e prodotta poi la stampa dei tabulati, è stata avviata la fase, onerosissima per gli archivisti del Centrale, della correzione degli errori. Onerosissima perché la parte del lavoro effettuata a Firenze, aveva prodotto tabulati pieni di sbagli, rispetto a quelli frutto del lavoro svolto in ACS. Sono state perciò necessarie impegnative operazioni di correzione su carta e, poi, direttamente nella banca dati (cfr. par. 13), prima di chiudere definitivamente il progetto ²⁷.

²⁷ Considerati i tempi lunghissimi richiesti dal controllo dei tabulati, essendo intanto scaduto il contratto con la ditta, è stato necessario che una parte della correzione degli errori nel *computer* fosse eseguita dal personale ACS.

Le difficoltà legate alla immissione dei dati nel *computer* non contestuale alla rilevazione, ha portato a riflettere sulle modalità da adottare nella prosecuzione del censimento. Certo, la scelta della rilevazione su carta aveva comportato molti disagi, anche se giustificata nelle sue motivazioni di fondo (v. par. 8 lettera *b*). L'alternativa di immettere direttamente in *pc* con dei portatili avrebbe evitato di correggere due volte i dati (una prima volta sulle schede manoscritte, nei depositi, e una seconda, dopo l'immissione, sui tabulati a stampa confrontati con le schede manoscritte).

12. – *I risultati finali: fondi archivistici, dislocazione, rischio.* Dieci, come già detto, i ministeri oggetto del censimento (Agricoltura e foreste, Beni culturali e ambientali, Commercio con l'estero, Industria commercio e artigianato, Interno, Lavori pubblici, Partecipazioni statali, Sanità, Tesoro, Enti e varie direzioni generali, Turismo e spettacolo), più il Consiglio nazionale delle ricerche.

Circa 68.000 le schede compilate per un totale di pezzi archivistici (fascicoli, faldoni, scatole, volumi), che in metri lineari raggiungono quasi la misura di 100 chilometri (in particolare 93.177 metri).

Circa la metà dei 100 km. di carte censite è risultata racchiusa in faldoni, mentre l'altra metà è sciolta, cioè priva di contenitori. In generale, per tutti i ministeri nel loro complesso i dati relativi alle diverse tipologie di archiviazione così si riassumono: 707.672 sono risultati i fascicoli sciolti (pari al 4,3% del totale), 267.449 le buste (pari al 41%), 4.843 le scatole (pari al 5,2%), 7793 i registri (pari allo 0,4%), 9.826 i volumi (pari allo 0,5%), 34.774 i metri lineari di materiali sciolti (pari al 37,3%), 1.825 i metri cubi di materiale accatastato (pari all'11,2%), (cfr. p. 141).

Per quanto riguarda lo stato di conservazione, invece, è risultato ottimo, solo per l'1% della documentazione, buono o discreto per l'87%, cattivo o pessimo per il 12% (cfr. p. 142).

A questo proposito possiamo concludere che le condizioni di conservazione delle carte sono, in realtà, sorprendentemente buone, rispetto al diffuso degrado degli ambienti che le ospitano.

Relativamente allo stato di ordinamento, poi, è risultato ordinato il 50% della documentazione, disordinato il 43%, non rilevato il 5% (cfr. p. 142).

Questi ultimi dati, però, vanno letti e commentati in analitico. Se si considera il risultato per singoli ministeri, infatti, si intravede una realtà molto diversa, e certamente più preoccupante, nascosta dietro quel 50% di materiali ordinati. È solo il 100% di archivi ordinati del Ministero delle partecipazioni statali, il 97% di quello dell'Industria e il 79% del Tesoro (varie direzioni generali), a contribuire, nelle statistiche complessive, ad alzare il livello medio dei dati sull'ordina-

mento. Per i restanti dicasteri, la realtà della situazione è ben diversa: il Ministero dei lavori pubblici ha materiali disordinati per il 96%, la Sanità per l'86%, i Beni culturali per l'80%, il Commercio con l'estero per il 78%, Agricoltura e foreste per il 55%, il Tesoro (Enti disciolti) per il 53% e via via gli altri.

I risultati del censimento, sotto questo profilo, hanno dunque confermato che una delle più diffuse situazioni di rischio, per le carte conservate nei depositi ministeriali, è proprio rappresentata dalla frammentazione e dal disordine delle serie, che ne possono causare la definitiva e irreparabile dispersione.

Per quanto interessa scarti e versamenti dei fondi archivistici censiti, poi, l'11% delle carte è risultato di importanza storica evidente e, dunque, da versare *tout court*; il 6% da scartare senza alcuna ombra di dubbio, perché insignificante sotto il profilo storico, e l'83% da esaminare, prima di procedere alla scelta di conservare o scartare i materiali archivistici (cfr. p. 141).

Tra i ministeri nei quali si è individuato più materiale da versare direttamente, senza esami ulteriori, ci sono i Beni culturali con il 48% della documentazione, le Partecipazioni statali con il 26%, l'Interno con il 25%, il Turismo e spettacolo con il 19%. Per quanto concerne gli altri ministeri, prevale la documentazione da esaminare in sede di commissione di sorveglianza, prima di deciderne la sorte.

Dopo aver esposto e commentato i dati relativi ai fondi archivistici, alla loro quantità e al loro stato di ordinamento e conservazione (rimandando, per quanto concerne i contenuti e dunque le materie trattate, alle relazioni dei direttori scientifici per i singoli ministeri, pubblicate in questo stesso volume) concentriamo l'attenzione sui dati relativi ai depositi che conservano gli archivi dei ministeri.

I dieci ministeri e l'ente, oggetto del censimento, hanno in totale ben 48 archivi di deposito, dislocati, ciascuno, ad un indirizzo diverso. In questi sono presenti, in totale, 786 locali. Sui 48 depositi censiti, quelli del Ministero dell'interno appaiono i più numerosi, assommando a 12, seguiti da quelli dei Beni culturali e della Sanità, che ne hanno 7 ciascuno, dai 5 dell'Agricoltura e foreste, dai 4 dell'Industria commercio e artigianato, dai 3 del Ministero del tesoro (enti soppressi) e del CNR, dai 2 del Turismo e spettacolo e delle Partecipazioni statali e, per finire, da quelli del Commercio con l'estero, dei Lavori pubblici e del Tesoro (varie direzioni generali) che assommano ad uno per ciascuno (cfr. p. 143).

Se però abbandoniamo l'ottica della graduatoria dei ministeri, secondo il numero assoluto dei depositi ad essi relativi, e concentriamo l'attenzione sui locali che compongono questi depositi (abbiamo detto 786 in totale), al primo posto si colloca il Tesoro (Enti disciolti) con 152 locali (schede 17.836), seguito dall'Agricoltura e foreste con 127 locali (schede 7.434), poi dalla Sanità con 125 locali (schede 3.471). Al quarto posto figura l'Interno con 117 locali (sche-

de 6.571). Seguono poi: Lavori pubblici con 57 locali (schede 7.952), Commercio con l'estero con 54 locali (schede 7.906), Turismo e spettacolo con 39 locali (schede 5.797), Industria commercio e artigianato (schede 4.011) e CNR (schede 3.263) entrambi con 37 locali, Beni culturali e ambientali con 25 locali (schede 2.242), Tesoro con 21 locali (schede 1.781) e Partecipazioni statali con 20 locali (schede 705).

Se poi vogliamo stilare una graduatoria dei ministeri per quantità di materiali archivistici conservati nei depositi e censiti dall'ACS (cfr. p. 143), si colloca al primo posto il Ministero dell'interno con 18.764 metri lineari di documenti, seguito da Tesoro (enti soppressi) con 16.452 metri, da Agricoltura e foreste con 10.707 metri, dalla Sanità con 9.623 metri, dall'Industria commercio e artigianato con 7.672 metri, dal CNR con 7.148, dal Commercio con l'estero con 6087, dal Tesoro (varie direzioni generali) con 5.372, dai Lavori pubblici ²⁸ con 4.445, dal Turismo e spettacolo con 4.283, dai Beni culturali con 1.886, dalle Partecipazioni statali ²⁹ con 1.784.

13. – *Gli ultimi adempimenti: le incombenze amministrative e burocratiche per chiudere il progetto.* La convenzione tra il Ministero per i beni culturali e ambientali e l'ACTA s.p.a. scadeva il 14 settembre 1993. A quella data erano già state prodotte le 60.000 schede di rilevazione previste del progetto.

Le oggettive difficoltà legate alle operazioni di censimento e al caricamento dei dati (cfr. par. 11), però, confermate anche dai direttori scientifici nel corso della realizzazione del progetto ³⁰, hanno indotto la ditta affidataria a chiedere

²⁸ Questo ministero è stato censito all'80% perché il progetto esecutivo non prevedeva il censimento fuori città (l'archivio di deposito è a Cesano). Problemi quindi per il costo dei trasporti e per l'assicurazione infortuni. Per ovviare a questo inconveniente si è potuto intervenire con grandi difficoltà, per un tempo limitato (2 mesi) e con giovani che si erano proposti volontariamente.

²⁹ Il Ministero delle partecipazioni statali è stato censito, successivamente al termine del progetto, da un gruppo interno dell'ACS. L'immissione dei dati relativi a questo Ministero, al momento dei conteggi finali utili all'elaborazione dei grafici riportati nel testo non era terminata, per cui la trasposizione grafica dei dati relativi ad esso, se effettuata oggi, a *data entry* ultimato, risulterebbe leggermente diversa, per quanto attiene alla quantità in metri lineari della documentazione censita e al numero dei locali oggetto del censimento.

³⁰ I direttori scientifici avevano a questo proposito inviato una lettera al sovrintendente dell'ACS, in data 28 gennaio 1993, in cui facevano rilevare le oggettive difficoltà di realizzazione delle operazioni previste dal progetto e il rallentamento dei tempi dovuto alle attività propedeutiche alla schedatura stessa, in particolare: 1) pulizia e sgombero di materiali di vario genere per l'accessibilità al materiale documentario; 2) studio della situazione generale del deposito, con eventuali accorpamenti di serie e rimbustamenti, e chiusura di fascicoli in scatole e pacchi; 3)

alla Commissione di coordinamento e vigilanza della legge 84/90, con il parere favorevole dell'Archivio centrale stesso, una proroga di un mese e mezzo per concludere tutte le operazioni previste dal progetto esecutivo, proroga poi concessa. Allo scadere della proroga, tutte le operazioni di censimento risultavano concluse. Rimanevano ancora da portare a termine l'inserimento in *pc* dei dati rilevati per ultimi e l'onerosa (per i direttori scientifici) fase di correzione dei tabulati a stampa, relativi alla banca dati appena costituita.

Tra gli errori di battitura (molto numerosi per i motivi sopra riportati) rilevati dai direttori scientifici, venivano immediatamente corretti dall'ACTA stessa tutti quelli di carattere più grave, relativi ad esempio alla quantità dei pezzi riportati sulle schede o alle codifiche degli uffici produttori, rimandando ad una seconda fase, che sarebbe stata effettuata dal personale ACS, la correzione degli errori meno gravi (soprattutto i refusi nel campo “contenuto” o nel campo “note”).

Il 31 ottobre 1993 terminavano ufficialmente i lavori e, nel marzo 1994, veniva redatto il Verbale di ultimazione lavori e inviato contestualmente alla Commissione di alta vigilanza, che in seguito avrebbe effettuato il collaudo.

Nelle more, Mario Serio stendeva, secondo quanto stabilito dalla convenzione medesima, la relazione finale sulla realizzazione del censimento, corredandola di tutti gli allegati necessari. Anche i direttori scientifici, ciascuno per il ministero o i ministeri di propria competenza, preparavano una relazione conclusiva (cfr. pp. 147-231), corredata da un riepilogo dei dati e da un elenco delle serie censite, suddivise topograficamente per settori e locali di deposito.

L'8 luglio 1994 veniva effettuato il collaudo finale. Subito dopo venivano redatti il verbale di presa in consegna e quello di presa in carico, da parte dell'ACS, dei beni rinvenienti (tutto ciò che era stato prodotto o acquistato nell'ambito della realizzazione del progetto e con i fondi stanziati per il progetto medesimo ³¹).

numerazione sulle buste, pacchi, registri, scatole o su cartellini da legare ai pacchi di documentazione, se privi di involucro cartaceo; 4) apertura delle buste prive di intestazione o di dubbia intestazione per l'identificazione corretta del contenuto e per l'attribuzione degli estremi cronologici. I direttori scientifici facevano anche rilevare che le operazioni preliminari erano ulteriormente rallentate dall'uso pressoché costante di scale per l'accesso al materiale collocato in alto e dal tipo di illuminazione spesso insufficiente, che rendeva difficoltosa la lettura dei materiali, nonostante l'uso di torce elettriche.

³¹ In particolare: le 68.000 schede manoscritte, i tabulati a stampa prodotti a seguito della costituzione della banca dati, i nastri e dischetti relativi alla banca dati del censimento, i nastri sorgente, il *software* di gestione della banca dati, i *software* per la stampa in diversi formati, il *software* per l'esportazione della banca dati in “Anagrafe” e attrezzature varie (scale, bidoni aspiratutto, cucitrici, e così via).

A questo punto, gli adempimenti previsti per la chiusura del progetto erano stati espletati. Conclusa questa fase, l'istituto era però già di nuovo al lavoro per mettere a punto la prosecuzione del censimento, resa possibile dall'approvazione della legge 145, avvenuta nel 1992.

14. – *La prosecuzione del censimento: un diverso sistema di affidamento del lavoro e gli errori da evitare*. La legge 145/92 ha permesso all'Archivio centrale dello Stato di ottenere un nuovo finanziamento per concludere il censimento avviato negli anni precedenti. La portata del nuovo finanziamento, £. 716.000.000, inferiore, come si vede, alla prima *tranche*, ha costretto l'istituto a prevedere un minor numero di ministeri da censire, rispetto alla prima fase.

Altri cambiamenti, poi, sono intervenuti. Prima di tutto si è dovuto prevedere un diverso sistema di affidamento del lavoro, essendo mutata la normativa. Poi, pur mantenendo una metodologia e criteri generali di rilevazione analoghi ai precedenti, si è fatto tesoro della esperienza della prima fase, che indicava quali erano stati gli errori commessi, da non ripetere una seconda volta, e quali i miglioramenti da apportare, per ottenere un risultato più soddisfacente.

In particolare, per quanto riguarda le nuove modalità per l'attribuzione del lavoro, il ruolo dei direttori generali degli uffici, che avevano messo a punto i precedenti progetti esecutivi, è stato responsabilizzato (non è più prevista quindi la stesura di una convenzione tra il Ministero per i beni culturali e un'eventuale ditta prescelta); devono essere gli stessi direttori generali, infatti, a dover procedere a individuare i soggetti affidatari e, dunque, a scegliere le modalità per un tale adempimento.

Tale novità ha comportato, da parte del sovrintendente dell'ACS e della segreteria tecnica del progetto, uno studio approfondito delle normative vigenti e delle possibilità eventuali affinché l'istituto potesse procedere, secondo la legge, ma anche sulla base degli interessi dell'amministrazione. La scelta finale del sovrintendente Salvatore Mastruzzi (subentrato a Mario Serio nell'ottobre 1994) è stata quella di procedere allo svolgimento di due gare diverse: una per individuare la ditta d'Informatica, che avrebbe dovuto curare l'assistenza e il miglioramento *software* e la fornitura dell'*hardware*, l'altra, tra cooperative specializzate in lavori archivistici e di catalogazione, per affidare il lavoro di schedatura.

Per quanto riguarda gli errori da non ripetere, in alcuni casi già segnalati precedentemente, c'erano:

a) La rilevazione su carta, che aveva comportato tante difficoltà per il caricamento dei dati e la correzione degli errori, per cui, nonostante le controindicazioni esposte al par. 8b, si è stabilito di utilizzare *computer* portatili e effettuare l'immissione dei dati direttamente nei depositi.

b) La mancata dilazione dei tempi tra avvio della messa a punto del *software* e avvio delle operazioni di schedatura. In fase di prosecuzione si è stabilito di prevedere un tempo più lungo nel rapporto di contratto con la ditta d'Informatica che vincerà la gara (12 mesi), rispetto al tempo di lavoro previsto per la schedatura (7 mesi), in modo che sia possibile avviare con calma e razionalità l'impostazione e la messa a punto della parte informatica prima di avviare il lavoro di censimento nei depositi e, in modo che poi, alla fine della schedatura e del *data entry*, ci sia del tempo utile per migliorare ancora la parte informatica, eliminando eventuali difetti.

c) La mancanza di una formalizzazione continua nei rapporti con la ditta (attraverso documenti scritti) in merito alle attività da questa svolte per mettere a punto il programma informatico. Tutta l'attenzione infatti si era concentrata, sotto il profilo della formalizzazione degli atti, solo sulla quantità di schede prodotte, che costituiva l'elemento sulla base del quale procedere ai pagamenti. Da questo fatto era dipesa una scarsa attenzione della ditta stessa, rispetto alla qualità del prodotto informatico e una maggior attenzione per la quantità di schede prodotte. Dunque, nella prosecuzione, è stato previsto un sistema di pagamento che prenda maggiormente in considerazione, rispetto al passato, la realizzazione della parte informatica del progetto ed è stata prevista anche una più stringente formalizzazione dei rapporti su questo punto.

d) La fissazione di un numero eccessivo di schede (60.000) da compilare nell'ambito della realizzazione del progetto, che ha comportato una proliferazione abnorme di schede, da parte dei giovani, assolutamente non necessaria ai fini scientifici e, dunque, una proliferazione gravosa dei tempi di esecuzione e una frammentazione, spesse volte, artificiale di alcune serie in realtà ordinate. È stato previsto, quindi, un numero inferiore alla metà delle schede della prima fase (circa 27.000) ³².

e) Il non aver tenuto conto del fatto che i ministeri, pur avendo la loro sede ufficiale nella capitale, possiedono archivi di deposito fuori Roma. Nei contratti per la prosecuzione bisognerà quindi prevedere questa eventualità e, soprattutto, la spesa di trasporto degli schedatori anche fuori città, per poter realizzare il censimento.

Per quanto attiene al miglioramento del *software* sono invece previsti: 1) una

³² Contrariamente a quanto suggerito da più parti, anche nel progetto di prosecuzione è stato necessario stabilire il numero complessivo delle schede da produrre, rappresentando quest'ultimo l'unico parametro incontrovertibile, sulla base del quale procedere alla compilazione degli stati di avanzamento lavori e ai relativi pagamenti.

riscrittura dell'intero programma secondo sistemi informatici più avanzati; 2) programmi di stampa più agili e più funzionali alla stesura di elenchi per procedere agli scarti e ai versamenti; 3) maggior considerazione del fatto che molti degli archivi censiti andranno versati in istituto (quindi un *software* impostato in modo più valido anche per l'utilizzo all'interno dell'ACS).

15. – *I possibili sviluppi.* Circa una metà della documentazione censita dovrà essere scartata per la sua irrilevanza sotto il profilo storico. Resteranno però 50 chilometri di carte, che dovranno comunque essere versate all'Archivio centrale dello Stato. La saturazione degli spazi disponibili presso questo istituto permetterà, però, di accogliere solo una parte della documentazione, lasciando dunque irrisolta la questione di come poter completare questi versamenti. Appare prematuro anche soltanto ipotizzare se l'attuale sede dell'Archivio centrale potrà acquisire nuovi spazi, eventualmente liberati dal trasferimento degli altri uffici statali oggi collocati nel medesimo complesso all'EUR ³³, o se occorrerà individuare e attrezzare un altro edificio, o addirittura costruirlo *ex novo*. Di grande utilità, in ogni caso, per poter stabilire lo spazio complessivo necessario, sarà il dato finale, fornito dal censimento e dalla sua prosecuzione, relativo al totale della documentazione oggi presente nei depositi ministeriali e passibile di versamento.

Sono, però, ancora molte altre le ricadute che la realizzazione di questo censimento potrebbe avere, e in diversi ambiti, se le varie istituzioni interessate decidessero di mettere a frutto l'esperienza e i risultati realizzati dall'Archivio centrale. In primo luogo, la Direzione generale degli Archivi, che potrebbe impostare un programma generalizzato di censimento degli archivi di deposito dell'amministrazione periferica dello Stato, secondo una metodologia di rilevazione simile a quella messa a punto dall'Archivio centrale ³⁴.

³³ Armando Lodolini, negli anni '50, aveva previsto come sede dell'ACS all'EUR tutto l'intero complesso monumentale in Piazzale degli Archivi, oggi invece occupato solo in parte dall'istituto (cfr. A. LODOLINI, *La creazione di un grande Archivio. L'Archivio nazionale d'Italia all'EUR*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XV (1955), 3, pp. 229-250). L'edificio laterale sinistro, infatti, è attualmente sede degli uffici dell'Aviazione civile. A. Lodolini ha dedicato molti articoli e saggi al problema della sede ed a quello di una riforma finalizzata al potenziamento del ruolo e delle funzioni dell'ACS, cfr. la ricca bibliografia fornita, a questo proposito, in coda all'introduzione alla voce *Archivio centrale dello Stato* nella *Guida generale degli Archivi di Stato*, I, p. 69.

³⁴ Nel triennio 1994-96 sono già intercorsi rapporti di collaborazione, in tal senso, tra l'ACS e gli Archivi di Stato di Torino e Milano, che hanno intrapreso autonomamente l'iniziativa di censire gli archivi di deposito delle amministrazioni periferiche dello Stato presenti sul territorio pro-

Successivamente, questa stessa Direzione generale e l'Archivio centrale dello Stato potrebbero promuovere un dibattito sull'ormai necessaria riorganizzazione della sorveglianza, nel quale coinvolgere gli organi centrali e periferici dello Stato, stimolati ad intervenire sia dal rapporto più stretto già avviato con l'amministrazione archivistica durante le varie fasi del censimento, sia dall'acquisizione dei dati frutto del censimento stesso, sia dalla necessità di rendere sempre più funzionali i propri archivi, a seguito della entrata in vigore della legge 241, sulla trasparenza amministrativa.

Anche i comuni e le regioni, i cui archivi versano in condizioni di estremo disordine e degrado, potrebbero essere interessati ai risultati e alle metodologie di esecuzione del censimento. Se infatti volessero procedere ad una razionale riorganizzazione del proprio sistema di conservazione della memoria, anch'essi soprattutto a seguito della entrata in vigore della L. 241, dovrebbero preliminarmente censire i propri archivi, mettendo a punto una mappa della loro qualità, quantità, dislocazione topografica e condizioni di rischio.

Senza contare che, in un prossimo futuro, potrebbero prendere corpo soluzioni urbanistiche unitarie per la conservazione delle carte prodotte dall'amministrazione centrale e periferica dello Stato e dagli enti locali, attraverso la costituzione di vere e proprie "città degli archivi" nella capitale e nei capoluoghi regionali.

Per spingere nella direzione di un'approfondita riflessione su questi temi, l'Archivio centrale dello Stato ha organizzato, negli anni scorsi, un apposito seminario. In tale sede sono stati presentati ufficialmente i risultati del censimento³⁵ (realizzato nel biennio 1992-93) agli specialisti del settore delle diverse istituzioni appena citate prima.

vinciale. La collaborazione da parte del centrale è consistita in informazioni verbali, invio di materiali cartacei (modello di scheda di rilevazione, manuale per i rilevatori, programma di formazione per i rilevatori, ecc.), invio dei dischetti col programma informatico del censimento. Analoghi rapporti di collaborazione sono stati nel frattempo avviati anche con gli Archivi di Stato di Napoli e Viterbo.

³⁵ In occasione del seminario, l'Archivio centrale dello Stato, ha preparato un *editing* riassuntivo dei dati del censimento, sulla base delle elaborazioni informatiche curate da Lucilla Garofalo e Alberto Robustelli. Tale *editing* è stato distribuito ai partecipanti al seminario ed è stato, inoltre, inviato a tutte le amministrazioni centrali, che sono state oggetto del censimento, affinché potessero valutare i risultati conseguiti, nel loro insieme, dalla realizzazione del censimento e il possibile utilizzo di questi, in sede di attività di commissioni di sorveglianza. Le tabelle riassuntive ed i grafici riportati nella prima parte di questo volume sono appunto tratti dall'*editing* citato.

VADEMECUM PER I RILEVATORI

SOMMARIO

1. Direzione scientifica
2. Costituzione del gruppo di lavoro e funzioni
3. Ordinamento e condizionamento
4. Classificazione dei depositi e numerazione delle buste
5. Numerazione delle schede
6. Schedatura
7. Modalità per la raccolta, il controllo, il “visto” delle schede e il *data entry*

1. Direzione scientifica

1. La direzione scientifica viene conferita agli archivisti dell'Archivio centrale dello Stato, per delega, con formale incarico del sovrintendente e attiene alle diverse fasi del censimento, che vanno dallo studio preliminare della situazione e dei problemi degli archivi, all'impostazione del lavoro, all'esecuzione, alla verifica. Essa comprende tutte quelle attività necessarie per garantire che le operazioni di rilevamento si svolgano correttamente, sotto il profilo archivistico, presso ogni ministero.
2. Il direttore scientifico costituisce il punto di riferimento essenziale per le attività del gruppo di lavoro.

2. Costituzione del gruppo di lavoro e funzioni

1. Ogni gruppo di lavoro è formato di massima da: 1 coordinatore, da 1 a 3 schedatori, da 1 a più movimentalisti.
2. Il coordinatore opera in stretto collegamento con il direttore scientifico e sulla base delle istruzioni dallo stesso fornite. In particolare:
 - individua la serie e, solo nei casi previsti (v. il punto relativo a ordinamento e condizionamento), procede a limitati ordinamenti con l'aiuto dei movimentalisti
 - fornisce la descrizione del contenuto allo schedatore
 - controlla, man a mano che procede il rilevamento, la corretta compilazione delle schede
 - raccoglie e conserva, al termine della giornata lavorativa, le schede prodotte. Ne cura la consegna all'ACS, secondo gli accordi che saranno presi e le istruzioni che verranno fornite.
3. Gli schedatori riportano sulle schede la descrizione del contenuto secondo le indicazioni del coordinatore e completano la scheda con gli altri dati richiesti.
4. I movimentalisti:
 - prelevano e ricollocano il materiale occorrente al coordinatore per l'individuazione e descrizione delle serie
 - spostano eventualmente il materiale archivistico o altri materiali per limitati ordinamenti e/o per rendere possibile il rilevamento di buste inaccessibili
 - provvedono a eventuali rimbustamenti e alla numerazione progressiva delle buste e/o dei pacchi
 - provvedono eventualmente alla spolveratura.

3. Ordinamento e condizionamento

1. Si procederà a ordinamenti e condizionamenti solo se di lieve entità e solo se sarà indispensabile ai fini della schedatura.
2. Ordinamenti e condizionamenti di maggiore entità sono ammessi solo per le serie di grande rilevanza storica, che corrano rischi sotto il profilo della conservazione e/o dispersione, o che comunque siano suscettibili di versamento all'ACS in tempi brevi.

4. Classificazione dei depositi e numerazione delle buste

Norme generali

1. Se vi sono più depositi per ogni Ministero, ciascun deposito verrà denominato con lettera alfabetica (A..., B..., C...), se si esauriscono le 24 lettere alfabetiche, si passerà a una doppia serie di lettere (AA..., AB..., AC..., BA..., BB..., BC...,) e così via. La numerazione delle buste di ciascun deposito riporterà la lettera alfabetica che contraddistingue il deposito di appartenenza (1a, 2a, 3a,...; 1b, 2b, 3b,...; 1c, 2c, 3c,...; 1aa, 2ab, 3ac,...; 1ba, 2bb, 3bc,... ecc.). LA DENOMINAZIONE ALFABETICA DEL DEPOSITO DOVRÀ ESSERE EVIDENZIATA IN MODO CHIARO E DEFINITIVO IN LOCO OLTRE CHE RIPORTATA NELLA SCHEDA. Uno stesso deposito potrà essere diviso, se necessario, in più settori contrassegnati ciascuno da una diversa lettera alfabetica.
2. Si inizia a numerare le buste dalla parte sinistra del deposito, utilizzando pennarelli ad inchiostro indelebile di colore verde.

Buste su scaffali

3. Si inizia dal ripiano in alto a sinistra (il “primo” ripiano sarà dunque convenzionalmente quello in alto e non quello in basso).

Buste non posizionate su scaffali

4. Se accatastate in ordine o in disordine parziale, procedere alla numerazione come per quelle sugli scaffali.
5. Se ammassate a terra in ordine sparso, procedere ugualmente alla loro numerazione. Se non fosse possibile (assenza di spazio e agibilità), prelevando una o più buste a campione, compilare una scheda sulla/e serie e sulla probabile consistenza, specificando in nota la necessità di

un ulteriore approfondimento da realizzare in una fase successiva.

6. Se chiuse in scatole, numerare le scatole con lo stesso criterio di numerazione delle buste (numero progressivo e lettera alfabetica riferita al deposito) e compilare una scheda per ogni scatola anche se contenente più buste (con ogni probabilità le buste ivi contenute apparterranno alla stessa serie).

7. Se chiuse in armadi nei corridoi dei ministeri, contrassegnare gli armadi con la lettera seguita da un numero progressivo (y1, y2, y3; ecc.) che tenga conto di ciascun armadio e riportare questa sigla nella numerazione delle buste ivi contenute (1 y1, 2 y1, 3 y1; 1 y2, 2 y2...; 1 y3, 2 y3, 3 y3,..., ecc.). Se gli armadi sono nei depositi, comportarsi come in presenza di scaffali e cioè numerare solo le buste con l'indicazione della lettera che contraddistingue il deposito.

8. Il materiale accatastato in disordine nel deposito si affronta per ultimo.

9. Per documenti da scartare (serie omogenee e accorpate): occorre contrassegnare le buste solo con la lettera alfabetica corrispondente al deposito o al settore del deposito considerato. Per le serie da scartare non accorpate, ma mescolate ad altre serie, numerare normalmente.

10. Fascicoli sciolti (Ministero interno): considerare le cassetine di conservazione come buste e numerarle con etichette adesive, pregando l'amministrazione, nell'eventualità di spostamento o versamento, di fare i pacchi riportando a penna sul primo fascicolo o sulla carta che li avvolge (se c'è), il numero attribuito alla cassetina corrispondente.

11. Fascicoli sciolti ordinati o disordinati: numerare file e scaffali, compilare le schede per scaffale o se possibile per file e segnare metri lineari.

12. Fascicoli racchiusi in pacchi con corda: se c'è l'involucro di carta numerare il pacco come una busta, se l'involucro manca numerare cartellini appositi da legare alla corda dei pacchi.

13. Rubriche e registri: comportarsi come per le buste.

5. Numerazione delle schede

1. Le schede vanno numerate progressivamente via via che vengono compilate nei depositi in occasione del rilevamento.

2. Si dovrà scrivere accanto al numero progressivo delle schede anche la lettera alfabetica del settore di appartenenza del materiale ivi schedato.
3. Se il gruppo di lavoro si fraziona in due o più sottogruppi di rilevamento, ogni sottogruppo numererà a matita provvisoriamente e autonomamente le proprie schede. Alla fine della mattinata le schede verranno compattate e verrà data ad esse una numerazione definitiva progressiva che ne consentirà il conteggio complessivo e l'invio all'ACS in ordine.
4. Se il lavoro in un settore non è stato completato, al termine delle ore giornaliere previste, il giorno seguente si riprenderà la numerazione da dove è stata interrotta il giorno avanti.

6. Schedatura

1. Se la serie è ordinata (e le buste sono dunque contigue), si rileva l'intera serie su un'unica scheda (dati secondo il criterio adottato per la *Guida Generale degli Archivi di Stato Italiani*).
2. Se è poco disordinata ricollocare con spostamenti di lieve entità le buste nel loro ordine originario e procedere alla schedatura come sopra.
3. Se molto disordinata non ordinarla, ma schedare per gruppetti omogenei (una scheda per due, tre, quattro,... venti,... cinquanta buste a seconda di quante buste appartenenti ad una stessa serie siano contigue). Compilare invece una scheda per ogni singolo pezzo se non vi sono buste di una stessa serie contigue.
4. Se ammassate in ordine sparso, comportarsi secondo quanto indicato al punto 5 della parte dedicata alla numerazione delle buste.
5. Se si reperisce materiale bibliografico di rilevanza storica e/o di proporzioni cospicue, contattare e/o coinvolgere la biblioteca ACS per stabilire i criteri di rilevazione caso per caso.
6. Al termine della giornata si procederà alla codifica dei fondi archivistici censiti; nell'eventualità di una serie prodotta da un ufficio non ancora codificato, perché di nuova individuazione, il direttore scientifico provvederà in seguito a codificare le nuove serie, con l'apposito programma presso l'ACS e registrerà su carta il nuovo codice al momento della correzione delle schede.

7. Modalità per la raccolta, il controllo, il “visto” delle schede e il *data entry*

1. L'affluenza delle schede in sede centrale è prevista al massimo ogni tre giorni; prima dell'invio in ACS, il direttore scientifico controlla le schede immediatamente in loco e, nel caso che risultino esattamente compilate, le vista; in caso contrario fa procedere alle eventuali correzioni e/o integrazioni. Un incaricato del gruppo di lavoro porta le schede all'ACS.
2. In ACS viene effettuata la fotocopiatura delle schede.
3. Le fotocopie delle schede vengono consegnate all'ACTA, previa stesura di un elenco, per il *data entry*; gli originali rimangono presso l'ACS per la costituzione del relativo archivio.
4. Alla consegna dei tabulati a stampa da parte dell'ACTA, dopo il *data entry*, i direttori scientifici provvederanno alla collazione e, in caso di correzioni, restituiranno i tabulati all'ACTA per l'eliminazione definitiva degli errori dalla banca dati.
5. Sono previste riunioni periodiche dei direttori scientifici, di un rappresentante della segreteria tecnica del progetto, del coordinatore generale, per la definizione di eventuali problemi connessi con la redazione delle schede.

CENNI ESPLICATIVI SUL FUNZIONAMENTO DEL SOFTWARE RELATIVO AL
CENSIMENTO DEI DOCUMENTI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO
DEI MINISTERI

SOMMARIO

1. Programma codifica

1.1 Modalità specifiche

2. Programma cens

2.1 Menù principale

2.2 Descrizione delle opzioni previste

1. Programma *codifica* ¹

Finalizzato alla codifica dei 5 livelli gerarchici compresi nella scheda Archivio (non necessariamente da codificare tutti e 5).

Prevede la possibilità di effettuare le codifiche degli uffici produttori e delle serie e successivamente, se necessario, di variare o correggere le denominazioni corrispondenti alle codifiche già attribuite.

Attribuita la codifica al primo livello, il programma prevede il passaggio automatico al livello successivo per l'eventuale codifica e così via fino al quinto e ultimo livello.

1.1 Modalità specifiche

I Livello = relativo al nome del ministero o ente i cui uffici hanno prodotto la documentazione.

a) se il ministero non è mai stato codificato², battendo 2 volte l'invio si attribuisce automaticamente la codifica costituita dal primo numero progressivo libero dopo l'ultimo attribuito. Si passa poi a codificare, se necessario, il livello successivo con le medesime modalità del primo. Se non occorre codificare i livelli successivi, si batte due volte l'invio.

b) se il ministero è già stato codificato², battendo 2 volte l'invio si visualizza la codifica già attribuita. Si passa poi a codificare il livello successivo.

II Livello = stesse modalità di attribuzione della codifica riportate per il I livello. Relativamente al sistema centrale dello Stato, di solito corrisponde alla direzione generale. Nel caso degli enti soppressi, corrisponde alla denominazione dell'ente soppresso.

Per il **III**, **IV** e **V** livello le modalità di attribuzione della codifica sono le medesime riportate per i primi due livelli. Relativamente al sistema centrale dello Stato di solito il **III** corrisponde alla divisione e il **IV** all'ufficio, mentre il **V** corrisponde alle carte medesime. In tutti i casi, l'ul-

¹ Il programma *codifica* è propedeutico all'uso del programma *cens* (cui è collegato), nel senso che le codifiche attribuite nel programma *codifica* sono necessarie per il funzionamento di *cens*, che automaticamente le recepisce e le utilizza in fase di caricamento dei dati.

² Nel caso di Ministeri o Uffici già codificati, per visualizzare il numero di codifica è necessario **riscrivere il nome perfettamente uguale a come era stato scritto in precedenza** (stessi spazi, stesse maiuscole e minuscole, ecc.), altrimenti il programma fornirà una nuova codifica, come se si trattasse di un Ministero o Ufficio diverso.

timo livello codificato per ogni scheda (non necessariamente il quinto) corrisponde di solito non più ad uffici produttori, ma alle carte medesime.

2. Programma *cens*

Finalizzato al caricamento dei dati frutto della rilevazione, alla effettiva costituzione della banca dati, alla ricerca dei dati attraverso diverse modalità, ai conteggi totali di diversi elementi, alla stampa secondo criteri ben differenziati.

Prevede 18 opzioni.

2.1 Menù principale

1. SCHEDA ISTITUTO ARCHIVISTICO/ENTE
2. SCHEDA ARCHIVIO
3. GESTIONE DEFAULTS TEMPORANEI
4. RICERCA COMPLETA DA DESCRIZIONE
5. RICERCA COMPLETA PER PARAMETRI
6. RICERCA TRAMITE DESCRIZIONE
7. TABELLA RILEVATORI/VERIFICATORI
8. CONTROLLO PER NUMERO SCHEDA
9. CANCELLAZIONE SCHEDA
10. ELENCO TOPOGRAFICO
11. STAMPA TABULATO
12. STAMPA SCHEDA SINGOLA
13. TOTALI NUMERICI PER MINISTERO
14. STAMPA PER CODICE ARC
15. STAMPA PER NUMERO SCHEDA
16. STAMPA UNIONE SCHEDE
17. ESPORTAZIONE DATI ANAGRAFE
18. RICOSTRUZIONE INDICI

2.2 Descrizione delle opzioni del programma cens

1. Scheda Istituto archivistico/Ente

per inserire dati *ex novo* o per correggerli, se erranei, nella scheda relativa all'istituto conservatore e ai diversi depositi e settori topografici che gli appartengono.

2. Scheda Archivio

per inserire dati *ex novo* o per correggerli, se erranei, nella scheda relativa alla documentazione archivistica.

3. Gestione default temporanei

da utilizzare per accelerare la fase di caricamento dati, nel caso di schede successive con livelli sempre uguali. Ripropone la stessa maschera di partenza.

4. Ricerca completa da descrizione

permette di visualizzare e/o stampare i dati, accorpandoli per livelli uguali (indipendentemente dalla dislocazione topografica), in modo semplice (A) o totale (D). Per modo totale s'intende il seguente accorpamento: livelli uguali, contenuti uguali, date estreme dei pezzi accorpati, numero totale dei pezzi accorpati per le diverse tipologie previste; elencazione dei contenuti se diversi con relativa qualificazione numerica dei pezzi (campo: dal pezzo... al pezzo), delle date, della presenza di materiali bibliografici (B), cartografici (C), fotografici (F), del parere di scarto, versamento, esame; degli indirizzi dei depositi e dei settori in cui i depositi sono divisi.

Per attivare l'opzione bisogna digitare (uno per ogni riga) due lemmi che sappiamo presenti nel nome dell'ufficio che c'interessa, a qualunque livello sia (dal Ministero, alla dir. generale, alla divisione, al singolo ufficio, alla serie). Dunque l'opzione ricerca esclusivamente sui 5 livelli (senza paletti gerarchici).

Si presuppone perciò la conoscenza del nome dell'ufficio o della serie precisamente. Prima di accorpare i dati il programma chiede, visualizzando i livelli gerarchici precedenti e successivi a quello richiesto, se sia proprio quello l'ufficio voluto. Se non lo fosse, si batte l'invio e il programma visualizza il successivo ufficio che contiene gli stessi due lemmi richiesti e chiede se sia quello ricercato e così via, finché non si identifica quello voluto. Si dà allora il comando di accorpamento dati.

5. Ricerca completa per parametri

mentre la ricerca dell'opzione 4, permette solo l'individuazione dei dati accorpendo le schede e così le visualizza o le stampa, presupponendo la conoscenza di un dato (nome dell'ufficio voluto, la ricerca dell'opzione 5 permette la visualizzazione e la stampa della singola scheda (dunque non accorpa) che contiene l'elemento ricercato, sia esso: una parola del campo contenuto, gli anni che interessano (un singolo anno o dal... al...), la qualifica del singolo pezzo, un livello qualsiasi, ecc.

Se si cerca la scheda contenente un livello specifico bisogna ovviamente sapere la codifica corrispondente e richiederla partendo da questa (se non la conosci, perciò devi cercarla attraverso l'opzione 6 del programma cens).

Questa opzione 5 fornisce la possibilità di vedere una per una tutte le schede che contengono la stessa variabile che interessa, oppure di uscire subito, o di saltare da una scheda all'altra.

6. Ricerca tramite descrizione

serve per cercare e identificare i codici dei livelli (uffici e serie) già attribuiti in precedenza con l'apposito programma codifica.

7. Tabella rilevatori/verificatori.

Si autodefinisce.

8. Controllo per numero scheda

Si autodefinisce.

9. Cancellazione schede

Si autodefinisce.

10. Elenco topografico

non visualizza, stampa solo l'elenco degli indirizzi dei depositi per ministero o ente.

11. Stampa tabulato

stampa l'elenco dei codici (di tutti i livelli gerarchicamente elencati) con accanto il nome dei relativi uffici dati per esteso. Si attiva digitando il codice generale del ministero che interessa (cod. ISE) e che bisogna perciò conoscere.

12. Stampa scheda singola

si autodefinisce; si attiva digitando il codice ISE, i codici di tutti i livelli e il numero della scheda (utile in poche circostanze, perché bisogna conoscere tutti dati, il che accade raramente).

13. Totali numerici per ministero

fornisce il totale delle varie tipologie di pezzi archivistici (buste, fascicoli, metri lineari, metri cubi, volumi...) e del numero delle schede, per ministero.

14. Stampa per codice ARC

stampa una per una le schede, in base ai livelli uguali (carte appartenenti allo stesso ufficio produttore) indipendentemente dalla dislocazione topografica dei materiali.

15. Stampa per numero scheda

stampa le schede una per una in base alla dislocazione topografica e non ai livelli uguali. Si attiva digitando i numeri delle schede da.... a.... Ad es. da 1A a 100A; da 100B a 300B (dove A e B qualificano il settore topografico di appartenenza).

16. Stampa unione schede

Calcola e stampa il totale generale di tutta la quantità delle schede informatiche prodotte.

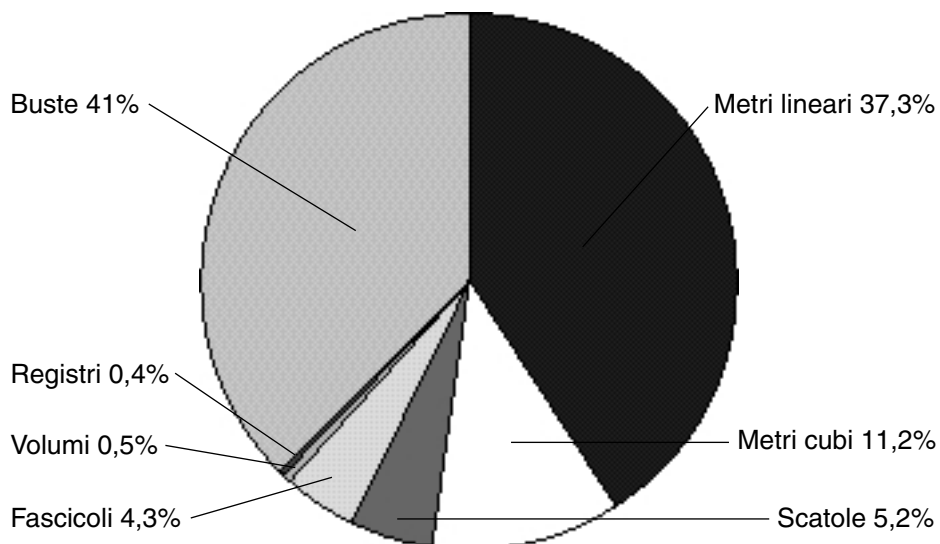
17. Esportazione dati in Anagrafe.

Si autodefinisce.

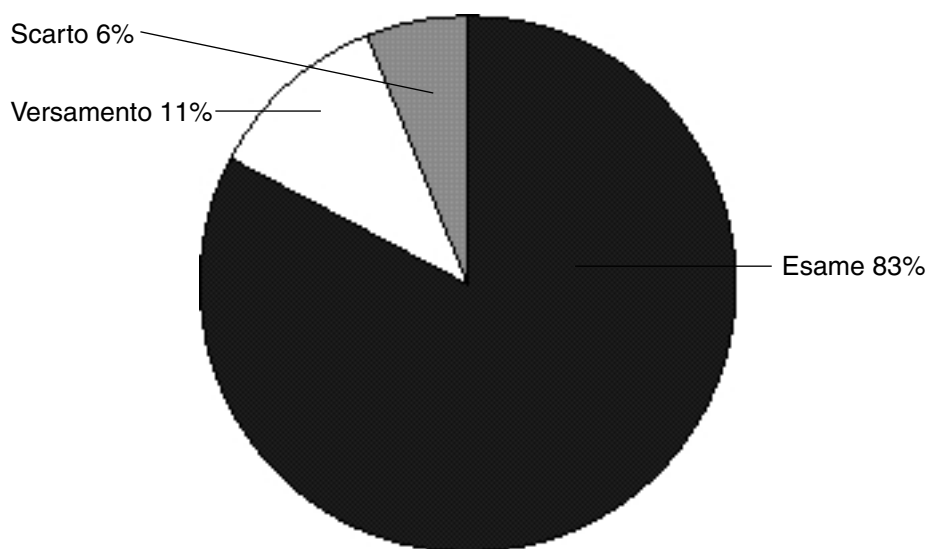
18. Ricostruzione indici.

Si autodefinisce.

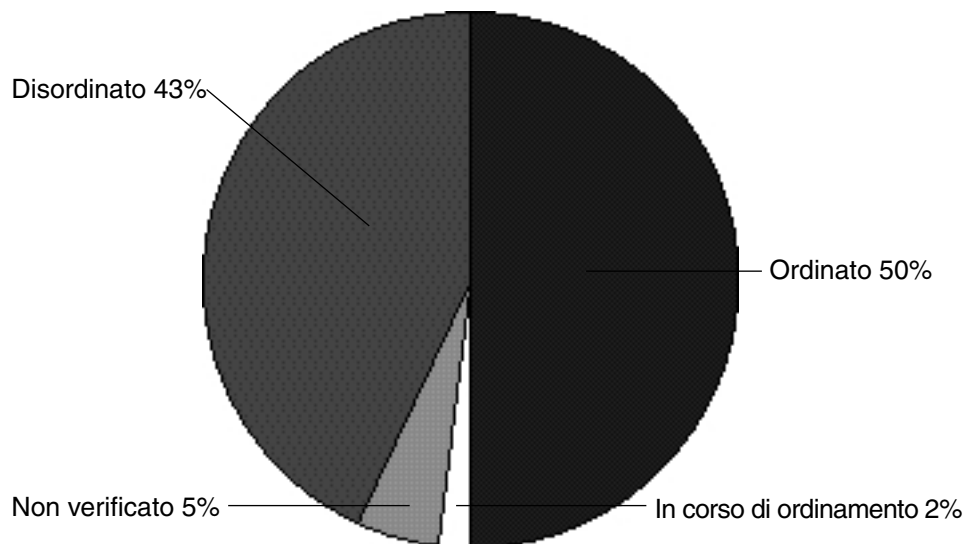
PERCENTUALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI



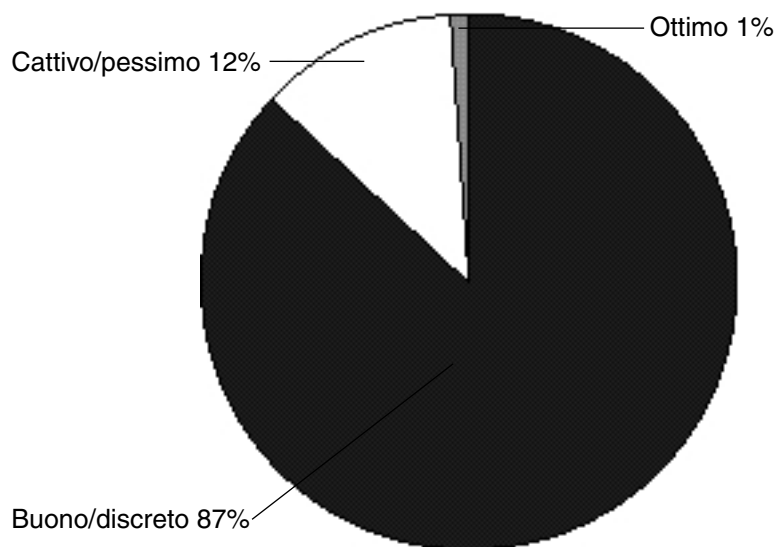
DESTINAZIONE FINALE



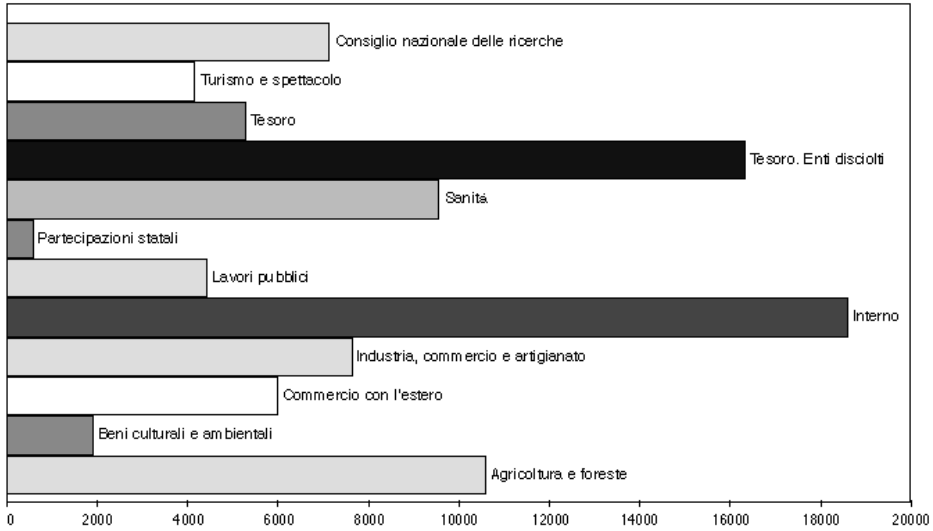
STATO DI ORDINAMENTO



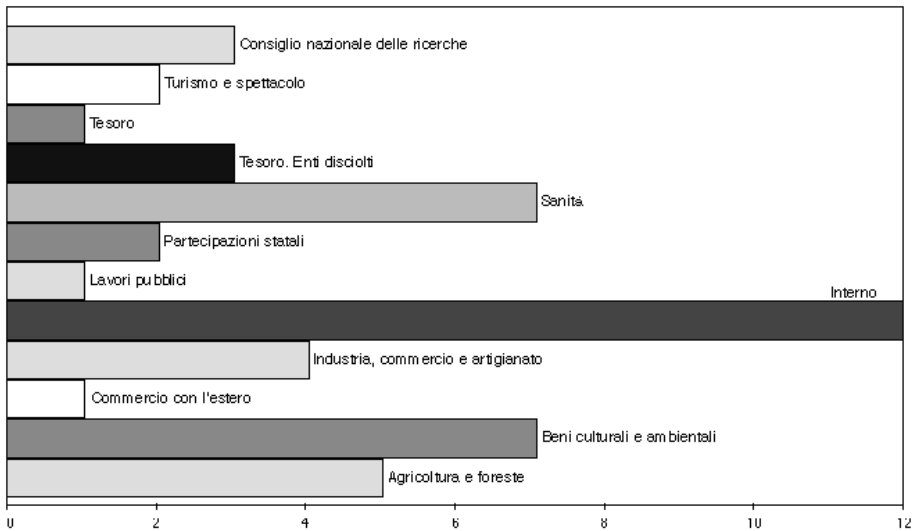
STATO DI CONSERVAZIONE



TOTALE MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI



NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI



III

RELAZIONI CONCLUSIVE DEI DIRETTORI SCIENTIFICI
PER I SINGOLI MINISTERI O ENTI E TABELLE
RIASSUNTIVE DEI DATI

NELLA ERAMO – LUISA MONTEVECCHI

Ministero dell'agricoltura e foreste

1. – *I depositi.* Il Ministero dell'agricoltura e foreste ha sede in Via XX Settembre 20. Alcuni uffici e direzioni generali sono però collocati anche in edifici in Via Sallustiana, Via Torino, Via Carducci, Via del Caravita.

Il censimento degli archivi di deposito del Ministero è iniziato dal grande locale sito nello scantinato dell'edificio di Via XX settembre.

Le operazioni preliminari per l'individuazione degli archivi di deposito, condotte prima dell'inizio del censimento stesso, si sono riallacciate ai risultati di un lavoro precedente, condotto tra il 1987 e il 1988 da un gruppo di archivisti dell'Archivio centrale dello Stato.

Tale lavoro aveva avuto, come scopi principali, l'individuazione dei diversi locali adibiti a deposito della documentazione nelle varie sedi del Ministero e la ricognizione, sia pure a grandi linee, della quantità e della qualità della documentazione conservata anche ai fini di successive operazioni di versamento.

Già allora era emersa la necessità di dover estendere l'indagine anche a locali che non potevano essere intesi "di deposito" in senso stretto, ma lo erano di fatto divenuti, nel corso degli anni, a tutti gli effetti, per una serie di motivi sui quali torneremo più avanti.

La collaborazione in primo luogo del consegnatario, insieme a quella di alcuni funzionari via via interpellati per le diverse direzioni generali e per i vari servizi, avevano consentito di costruire una mappa particolareggiata e circostanziata di tutti i locali nei quali era conservata la documentazione.

Queste operazioni furono condotte, oltre che nell'edificio di Via XX Settembre, anche in quello di Via Torino, di Via Sallustiana, di Via del Caravita; vennero visitati o comunque segnalati anche altri locali di proprietà o in uso al Ministero, adibiti a deposito di carte.

Oltre alla ricostruzione di una mappa topografica, si raccolsero i risultati in una serie di schedoni, sulla base delle denominazioni delle direzioni generali e

dei servizi, che davano sinteticamente conto delle competenze degli stessi e delle loro eventuali variazioni negli anni, indicavano l'ubicazione degli uffici e degli archivi (sedi, piano, numero della stanza), la tipologia e la quantità, in metri lineari, del materiale documentario che vi era conservato.

La ricognizione effettuata in quegli anni fu comunque sommaria, per l'esiguità del personale e dei tempi. Gli archivi vennero rilevati nel loro complesso, non si effettuarono che pochi sondaggi sulla documentazione, limitandosi piuttosto a rilevare le notizie ricavate dai colloqui con i funzionari del Ministero stesso. È da segnalare che tale ricognizione portò al successivo versamento delle carte della Direzione generale delle bonifiche.

Prima di dare avvio al censimento del 1992 è stato effettuato un confronto tra i dati rilevati nella precedente indagine e la situazione del momento.

È emerso come non vi fossero stati sostanziali mutamenti della situazione dei depositi, tranne alcuni spostamenti di materiale documentario dovuti a lavori di ristrutturazione dei locali dell'archivio di deposito di Via XX Settembre, nei quali negli ultimi tempi era stata anche trasportata un'ingente quantità di documentazione dagli uffici di Via Torino, che il Ministero aveva dovuto lasciare liberi. Quasi inalterata era la situazione dei locali adibiti ad archivi nei diversi piani del Ministero.

Il censimento del deposito di Via XX Settembre ha richiesto oltre un mese di lavoro. Il locale è articolato in molti vani che si affacciano su due corridoi. Alcuni settori erano ancora dotati delle vecchie scaffalature lignee, alte e disagiati; in altri, recentemente bonificati, sono state predisposte scaffalature a *compactus*, nelle quali sono state ricollocate le buste.

Rispetto alla situazione del 1987, è comunque da rilevare lo sforzo compiuto dall'amministrazione per la risistemazione dei locali e l'eliminazione delle situazioni di maggior rischio. Malgrado ciò la situazione non è ancora ottimale. In diversi vani infatti, l'illuminazione manca o è del tutto carente, e la presenza di numerosi mucchi di materiale ancora a terra (in parte più antico, in parte recentissimo), e quella di numerosi scatoloni accatastati uno sull'altro, contenenti la documentazione portata da Via Torino, ha reso talvolta impossibile il raggiungimento dei faldoni conservati nelle scaffalature.

Ad un primo esame non era quasi mai possibile individuare, né dalle segnature eventualmente riportate sulle buste, né dalla attribuzione ufficiale dei diversi vani alle direzioni generali, l'ufficio produttore delle carte, fatta eccezione per un locale contenente carte dell'Ufficio legislativo del Gabinetto, per un *compactus* con la documentazione dell'Ispettorato frodi, e per numerosi pacchi di fascicoli del Gabinetto stesso.

Uno dei motivi di tale situazione è riconducibile al fatto che sulla maggior

parte della documentazione conservata in questo deposito è stata effettuata dal Ministero, negli anni passati, una operazione di rimbustamento e successiva ricollocazione del materiale, in concomitanza con i lavori che venivano via via condotti per il ripristino dei locali.

Le nuove buste sono state numerate progressivamente ed elencate, ma l'ufficio produttore non compare sulle nuove buste e gli elenchi descrivono, a volte con discreto margine di approssimazione, il contenuto della documentazione e gli estremi cronologici. È da aggiungere che spesso le buste non sono state ricollocate negli scaffali in ordine progressivo di numerazione e ciò ha reso difficoltoso l'uso degli elenchi, peraltro messi a nostra disposizione.

Quanto sopra esposto ha condizionato i criteri adottati nel censimento. Ai diversi vani del locale è stata attribuita una lettera diversa per consentire il lavoro contemporaneo di dodici persone. La quasi impossibilità di individuare serie omogenee, ha reso necessario un censimento capillare che spesso ha condotto all'apertura delle singole buste. Sui risultati di questo esame analitico, al fine della ricostruzione delle diverse serie archivistiche, torneremo più avanti.

Il rilevamento è stato invece condotto in modo sommario su alcuni grandi mucchi di buste accatastate a terra, su materiale non accessibile perché inscatolato o conservato in locali con inadeguata illuminazione.

Non è stato peraltro possibile sapere se le varie direzioni generali conservino elenchi della documentazione inviata all'archivio di deposito.

Già la precedente indagine aveva rivelato che nei diversi piani del Ministero alcuni locali erano, nel tempo, divenuti veri e propri archivi di deposito. Per alcuni di questi, relativi a uffici e servizi non più esistenti, è stato difficile anche ottenere notizie dall'amministrazione. Si tratta in particolare di alcune stanze del IV piano, adibite anche a magazzini di mobili e attrezzature varie, e di alcuni mezzanini il cui accesso è possibile solo con una scala a pioli.

La carenza di spazi e la mancanza di personale adibito specificatamente agli archivi – queste per lo meno sono le ragioni addotte dall'amministrazione – sono all'origine della creazione di archivi semicorrenti nelle diverse stanze.

Si è ritenuto pertanto necessario procedere col censimento quasi stanza per stanza e segnalare quindi, nella totale mancanza di nette divisioni fra archivi correnti e di deposito, tutta la documentazione esistente.

La maggiore o minore analiticità del rilevamento è stata il risultato di una serie di considerazioni: interesse della documentazione, organicità dell'archivio, condizione dei locali, possibilità o meno di censire le carte in locali adibiti a uffici e quindi con la presenza di personale del Ministero ecc. Su tali considerazioni si torna in seguito.

Complessivamente la situazione degli archivi di Via XX Settembre è spec-

chio di una estrema frammentarietà delle competenze e degli uffici, variati negli anni a ritmo frequente, della scarsa attenzione alla tenuta dei titolari e della esigua attività delle commissioni di sorveglianza, delle quali sembra che molti funzionari del Ministero ignorino anche l'esistenza.

Il censimento è poi proseguito nell'edificio di Via Sallustiana 10, dove esiste un sotterraneo adibito ad archivio di deposito in pessime condizioni ambientali e di sicurezza. In questo locale sono conservate prevalentemente le carte della Direzione generale dell'alimentazione. La precarietà della situazione logistica (vecchie scaffalature lignee pericolanti e puntellate alla meglio, scarsità della illuminazione, polvere) hanno reso necessario un rilevamento sommario, peraltro facilitato dal relativo ordine delle buste e dalle scritte sulle coste che indicano la divisione o il servizio. Altri piccoli depositi sono in alcune stanze al pianterreno, intorno al cortile.

In questo edificio, dopo diversi contatti con i funzionari mirati a individuare archivi non correnti nei diversi piani, è stato censito l'archivio dei demani comunali e armentizi e degli usi civici.

In Via Carducci è stato censito l'archivio della ex Azienda di stato per le foreste demaniali, archivio ordinato, fornito di titolare e per certi aspetti considerato ancora corrente.

L'archivio di deposito della Direzione generale dell'economia montana e foreste, i cui uffici sono in Via Carducci, si trovava, nel gennaio 1993, in un locale affittato dal Ministero in Via Monte Cervialto, ma quando se ne doveva iniziare il censimento ci è stato comunicato che era in corso il trasferimento di tutto il materiale in un altro magazzino, in attesa di una definitiva sistemazione.

In Via Torino è stato condotto il censimento in un locale di deposito al seminterrato, in due stanze del pianterreno, mentre per le carte del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste si è proceduto stanza per stanza e armadio per armadio, non esistendo per questo organo un archivio organico.

Assai diversa la situazione dell'archivio dell'Ufficio centrale di ecologia agraria, in Via del Caravita. Qui l'omogeneità della documentazione e le condizioni ambientali hanno consentito un rilevamento capillare.

2. – *Criteri del censimento.* Le operazioni di censimento hanno risentito negativamente di fattori ambientali quali la mancanza di luce o di aria nei locali di deposito, o la precarietà delle strutture di supporto.

L'impossibilità di effettuare tutte le necessarie verifiche ha talora dato luogo ad una descrizione sommaria del materiale documentario proprio nei settori più "vecchi" e inesplorati dei depositi. Un esempio macroscopico è costituito

dall'archivio della Direzione generale dell'alimentazione, sito nello scantinato di Via Sallustiana.

Molto più profondamente ha però influito sulle modalità di rilevazione lo stato di conservazione e il diverso grado di mantenimento dell'ordine originario degli archivi.

Le situazioni in cui ci siamo imbattuti possono essere così schematizzate: I) serie compatte e ordinate; II) serie compatte ma disordinate all'interno; III) mescolanza di serie diverse.

Il livello di analiticità nella rilevazione dei contenuti delle serie organiche è stato spesso molto elevato.

È il caso, ad esempio, degli archivi dell'Ufficio rapporti internazionali del Gabinetto e del Comitato nazionale italiano della FAO, dell'Ispettorato centrale per la repressione delle frodi, dell'Azienda di Stato per le foreste demaniali, della Gestione ex bonifica. Si tratta di archivi correnti e dotati di titolario, per i quali è stato possibile riportare le classifiche originali e realizzare la schedatura pressoché completa delle materie trattate.

Si è ritenuto opportuno includere nel censimento alcuni importanti archivi correnti sia per fotografarne l'attuale organizzazione nella quale potrebbero prodursi dissesti al momento del trasferimento nei depositi del ministero, sia perché spesso vi si conservano, fra i precedenti delle pratiche correnti, nuclei di documentazione che integrano serie più antiche.

Nel censire archivi compatti si è adottato un tipo di schedatura che permettesse di rispecchiarne la sostanziale unità e continuità, pur non rinunciando a fornire l'informazione relativa alle eventuali modificazioni subite dagli uffici produttori.

Nel caso, ad esempio, dell'archivio dell'Alimentazione, formato in buona parte da materiale dell'Alto Commissariato dell'alimentazione della Presidenza del Consiglio, soppresso nel 1958, sono state rilevate come uffici di appartenenza le diverse divisioni della direzione generale del ministero che ne ereditò le funzioni e le carte; in nota si sono fornite poi le necessarie notizie esplicative sulle vicende istituzionali.

In poche schede o in un'unica scheda si sono descritte invece quelle serie identificate con assoluta sicurezza ma fortemente scompaginate. Apprendo sconvolta la successione originaria dei pezzi, si è proceduto ad una nuova numerazione e se ne sono stabiliti, attraverso sondaggi nei fascicoli e con l'ausilio di funzionari del ministero, gli estremi cronologici e l'ufficio di appartenenza alla data più recente. Un esempio è costituito dalla serie dei progetti finanziati dalla Sezione orientamento del FEOGA (Fondo Europeo di Orientamento e Garanzia).

Più grave è la situazione di quei settori dei depositi nei quali si è prodotta una mescolanza tra archivi di diversa provenienza.

In essi la dislocazione del materiale non risponde ad alcun criterio sistematico: a causa della carenza di spazio viene spesso ammassato provvisoriamente a terra o ammassato sui supporti e solo in un successivo momento, quando ormai non è più possibile distinguere fra gli apporti dei diversi uffici, sistemato nei *compactus* o sugli scaffali.

Tale disposizione casuale dei faldoni che, oltretutto, non recano che sporadiche indicazioni sulla costa, ha reso particolarmente impegnativo il lavoro di censimento: spesso infatti si è reso necessario identificare l'ufficio produttore dei singoli pezzi attraverso l'esame dei documenti in essi contenuti.

La rilevazione degli uffici ha prodotto un risultato di ulteriore frammentazione delle serie, anche se solo apparente. Si sono infatti fedelmente registrate tutte le divisioni a cui fu affidato, nei diversi periodi, un determinato servizio. È interessante l'esempio del settore L del deposito di Via XX Settembre, nel quale si trovano riuniti spezzoni di serie appartenenti a tutte le direzioni generali del Ministero.

L'impressione di forte parcellizzazione derivante dalla lettura delle schede risulta però in parte corretta dall'individuazione di nuclei omogenei nei contenuti, a cui fa riscontro la continuità temporale fra gli uffici rilevati. Si è verificato, ad esempio, che la materia del credito agrario risulta trattata dalla Direzione generale del credito agrario e delle casse di risparmio fino al 1936, dalla Direzione generale della tutela del prodotto fino al 1940, dalla Direzione generale dei miglioramenti fondiari fino al '77; la documentazione sui servizi zootecnici appare invece prodotta fino al '36 dalla Direzione generale dell'agricoltura e successivamente dalla Direzione generale dei piani della produzione e da quella della produzione agricola.

L'esame dei dati dei singoli settori, la ricognizione accorta degli uffici che vi compaiono, permette spesso di dedurre informazioni utili per la ricostruzione delle modificazioni dell'assetto del Ministero nel corso del tempo; nel contempo una lettura critica permette di ricomporre in unità, alla luce della storia dell'amministrazione dell'agricoltura, i pezzi dei diversi archivi.

Dovendo dare una valutazione globale dei risultati del censimento, si possono fare le seguenti osservazioni:

I) Il nucleo della documentazione censita appartiene, oltre che al Gabinetto e al Consiglio superiore, a sei delle sette direzioni generali in cui si articolava il Ministero di agricoltura e foreste prima della seconda regionalizzazione del 1977: Affari generali e del personale, Miglioramenti fondiari e servizi speciali, Bonifica e colonizzazione, Alimentazione, Produzione agricola, Tutela economica dei prodotti agricoli. Non è infatti stato censito, come si è visto, per motivi contingenti, il grande archivio di deposito della Direzione generale dell'eco-

nomia montana e foreste di Via Monte Cervialto, mentre è stato incluso l'archivio dell'Azienda di Stato per le foreste demaniali di Via Carducci.

Sia l'Azienda di Stato che le direzioni generali dei Miglioramenti fondiari, della Bonifica e dell'Alimentazione vennero soppresse con D.P.R. 24 luglio 1977, n. 617. Le funzioni non trasferite né delegate alle regioni, furono affidate a nuove divisioni istituite nell'ambito delle quattro direzioni generali in cui rimase strutturato il Ministero.

Parti cospicue di archivi prodotti dalle direzioni generali soppresse, essendo ancora in parte correnti, risultano quindi censite fra le serie delle direzioni generali a cui appartengono attualmente. In particolare: le serie delle Divisioni XIV e XV della Direzione generale dell'economia montana e foreste e della Divisione VII della Direzione generale della produzione agricola costituiscono l'integrazione del materiale delle ex direzioni della Bonifica e dei Miglioramenti fondiari; le direzioni generali della Produzione agricola e della Tutela economica dei prodotti agricoli hanno ereditato invece competenze e documentazione della Direzione generale dell'alimentazione.

II) Le date iniziali degli archivi censiti si collocano per lo più tra gli anni Trenta e Quaranta. Solo sporadicamente compaiono fascicoli intestati al Ministero di agricoltura, industria e commercio e al Ministero dell'economia nazionale, oppure ad alcune direzioni generali del Ministero di agricoltura e foreste successivamente cessate, quali quelle dell'Agricoltura, del Credito agrario e casse di risparmio, dei Piani della produzione.

Documentazione dei primi anni del secolo è stata individuata nell'archivio della Gestione ex Azienda di Stato delle foreste demaniali, che contiene materiale anche precedente all'istituzione dell'Azienda avvenuta nel 1910, e nella serie "Mutui per il bonificamento dell'agro romano" della Direzione generale dei miglioramenti fondiari; carte della seconda metà dell'Ottocento si trovano invece negli archivi dell'Ufficio centrale di ecologia e meteorologia agraria e della Divisione per gli usi civici e contratti agrari della Direzione generale degli affari generali e del personale.

III) Non appare colmata la lacuna esistente nell'archivio della Direzione generale dell'agricoltura per il periodo dall'inizio del secolo fino agli anni Venti, durante il quale tale direzione appartenne prima al Ministero di agricoltura, industria e commercio, poi al Ministero per l'agricoltura, quindi al Ministero dell'economia nazionale. I sette versamenti dell'archivio di tale direzione generale già presenti presso l'Archivio centrale dello Stato riguardano infatti, con l'eccezione di alcune buste, esclusivamente il periodo dall'Unità agli ultimi anni del secolo scorso.

Potranno invece essere integrati, non appena sarà possibile effettuare nuovi

versamenti, i seguenti archivi conservati presso l'Archivio centrale: Alto Commissariato dell'alimentazione, Azienda di Stato delle foreste demaniali, Direzione generale della bonifica e della colonizzazione. Di quest'ultima sono state reperite, nel corso del censimento, le serie relative agli interventi di bonifica realizzati dopo gli anni '40, che costituiscono la prosecuzione di quelle attualmente in riordinamento presso l'Archivio centrale, e la documentazione riguardante gli enti di riforma fondiaria e sviluppo che completerà quella già versata nel 1989.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 5

INDIRIZZI:

- *Via Carducci, 5*
- *Via del Caravita, 7*
- *Via Torino, 45*
- *Via Sallustiana, 10*
- *Via XX Settembre, 20*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 127

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	17
– buste	46.447
– scatole	360
– registri	1.380
– volumi	1.465
– metri lineari	2.587
– metri cubi	172

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 10.707

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– <i>ottimo</i>	1%
	– <i>buono/discreto</i>	86%
	– <i>cattivo/pessimo</i>	13%
STATO DI ORDINAMENTO:	– <i>ordinato</i>	43%
	– <i>disordinato</i>	55%
	– <i>in corso di ordinamento</i>	0
	– <i>non verificato</i>	2%
DESTINAZIONE:	– <i>versamento</i>	15%
	– <i>scarto</i>	6%
	– <i>esame</i>	79%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 7.434

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Azienda di Stato per le foreste demaniali

Centro nazionale per la formazione di manodopera agricola specializzata (CNFMOAS)

Comitato nazionale italiano della Organizzazione delle nazioni unite per l'alimentazione e l'agricoltura

Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste

Direzione generale degli affari generali dei servizi ispettivi, del coordinamento legislativo e del personale

Direzione generale degli affari generali e del personale

Direzione generale dei miglioramenti fondiari e dei servizi speciali

Direzione generale dei piani della produzione

Direzione generale dell'agricoltura

Direzione generale dell'alimentazione

Direzione generale della bonifica e della colonizzazione

Direzione generale della bonifica integrale

Direzione generale della produzione agricola

Direzione generale per i consorzi e per la tutela del prodotto

Direzione generale per il credito agrario e casse di risparmio

Direzione generale per l'economia montana e per le foreste

Direzione generale per le foreste

Direzione generale tutela economica dei prodotti agricoli

Divisione del personale e degli affari generali

Gabinetto

Gestione ex Azienda di Stato per le foreste demaniali

Ispettorato centrale repressione frodi

Ispettorato generale dei servizi tecnici dell'agricoltura

Segretariato generale dell'alimentazione

Ufficio centrale per i servizi di ecologia e di difesa delle piante coltivate dalle avversità atmosferiche (UCEA)

Ufficio nazionale statistico economico dell'agricoltura (UNSEA)

Ufficio speciale per la riforma fondiaria

ed inoltre:

Ministero agricoltura, industria e commercio:

Ragioneria centrale

MONICA PIGNATTI MORANO - NADIA DI SANTO

Ministero per i beni culturali e ambientali

Il censimento degli archivi di deposito del Ministero per i beni culturali e ambientali è stato eseguito nei mesi di giugno e luglio 1993. In questo periodo, sia per il tempo a disposizione che per le difficoltà incontrate per accedere ai locali dove la documentazione era conservata o per avere notizie certe dell'esatta ubicazione dei depositi (specie negli istituti con più sedi), non è stato possibile censire gli archivi di tutte le direzioni generali, gli istituti centrali e le soprintendenze speciali, come in un primo momento la Direzione scientifica si era proposta di fare. Il lavoro è stato quindi indirizzato iniziando dagli uffici che conservavano archivi di deposito più vasti e dagli istituti che, per cambiamento di sede o per problemi di spazio, rendevano necessario un intervento immediato di censimento e parziale riordinamento dei fondi conservati, per evitarne una irrimediabile dispersione. Si ritiene perciò necessario proseguire il lavoro iniziato, per avere un quadro esauriente e puntuale della situazione degli archivi del Ministero per i beni culturali, considerando che molti degli istituti già inseriti nel piano di lavoro hanno manifestato l'esigenza di conservare in sede un proprio archivio storico.

La campagna di censimento è stata iniziata presso gli archivi di deposito dell'Ufficio centrale per i beni architettonici, archeologici, artistici e storici che conservano le carte prodotte da tutte le divisioni (dalla I alla IX), inclusi i vincoli relativi ai beni archeologici, architettonici, storico-artistici e ambientali che non sono stati organicamente versati all'ACS, ma conservati negli archivi delle varie divisioni e da alcuni Servizi tecnici a partire dal 1960 circa. Gli archivi delle divisioni, seppure non conservati unitariamente per competenza, sono comunque ben ordinati e conservati in locali idonei.

Particolarmente interessante si è rivelato l'archivio del Servizio bilancio e programmazione degli interventi ordinari e straordinari. Questa documentazione, infatti, è ricca di allegati grafici e di materiale fotografico che pone fin

d'ora problemi di adeguata conservazione al fine di tutelarne l'integrità . Specialmente gli allegati grafici sono molto fragili a causa della conservazione in ambienti che non hanno giusto grado di umidità né contenitori e cassettiere adeguati.

Le carte prodotte dalle divisioni II, IV e V sono la naturale continuazione dell'archivio della Direzione generale antichità e belle arti (già Ministero della pubblica istruzione) conservato da tempo presso l'ACS. Parte dell'archivio delle divisioni IV, V e VII è stato versato all'Archivio centrale in occasione del trasferimento dell'Ufficio centrale beni archeologici, architettonici, artistici storici e ambientali dalla sede di Piazza del Popolo a quella del S. Michele. Nell'archivio della Divisione III sono invece conservate carte di anni precedenti alla II guerra mondiale che integrano la documentazione già versata all'archivio centrale. I vincoli dei beni di interesse storico - artistico, monumentale e paesaggistico dopo il 1960 sono in corso di inventariazione da parte dell'Ufficio centrale per i beni archeologici, architettonici, artistici e storici per la pubblicazione di un catalogo di tutti i beni vincolati dallo Stato secondo la Legge 1089 del 1939.

Presso l'Ufficio Centrale per i beni architettonici, archeologici, artistici e storici sono stati censiti 8.584 faldoni e compilate 868 schede. Questo lavoro ha permesso di mettere in relazione gli archivi – conservati in diversi ambienti esclusivamente per problemi di spazio – e di riunire serie frammentate, ricollegandole al loro contesto originario e ha consentito di ricostruire sulla carta l'unità globale dell'archivio, nonostante fosse in corso, durante lo stesso censimento, la risistemazione dei locali adibiti ad uffici e alla conservazione dei documenti. Sono state evidenziate serie archivistiche destinate allo scarto e valorizzate documentazioni particolarmente interessanti per la storia delle istituzioni di tutela dei beni culturali.

L'Ufficio centrale per i beni librari e gli istituti culturali ha versato il proprio archivio di deposito presso l'Archivio centrale dello Stato nel 1984 poiché non aveva la disponibilità di spazi idonei per la conservazione. Questo fondo archivistico comprende le carte prodotte dal 1913 al 1973 dall'allora Direzione generale accademie e biblioteche, articolata in cinque divisioni. Sono state censite 826 buste per un totale di 588 schede.

Si riassumono di seguito i dati del lavoro svolto nei vari istituti centrali e sovrintendenze speciali accennando brevemente ai problemi incontrati nei singoli casi e segnalando la necessità di continuare la campagna di censimento non ultimata.

1. Consiglio nazionale per i beni culturali e ambientali

Via del Collegio Romano, 27

L'archivio del Consiglio nazionale è conservato in due locali, uno per l'archivio di deposito e l'altro per l'archivio corrente, che raccolgono in modo sistematico la documentazione prodotta da quest'organo consultivo dal 1947 al 1993. Le carte presentano molte lacune, probabilmente dovute ai diversi traslochi degli uffici, specie per gli anni anteriori alla seconda guerra mondiale. Gli affari trattati dal Consiglio sono articolati in un comitato di presidenza, una segreteria e nei comitati di settore competenti per materia. Sono state censite 464 buste per un totale di 183 schede.

2. Istituti centrali

– Istituto centrale per il restauro

Piazza S. Francesco di Paola, 9 e Via di S. Michele, 22

È stata avviata una schedatura preliminare del materiale archivistico conservato solo nella sede di Piazza S. Francesco poiché l'Istituto, per problemi di spazio, non ha un unico locale dove raccogliere la documentazione dell'archivio storico e di deposito. Segnaliamo l'importanza dell'archivio che testimonia l'attività dell'Istituto dalla sua fondazione nel 1939 e la necessità, quindi, di portare a compimento il lavoro iniziato.

Per ora sono stati quantificati solo i documenti prodotti dalla Scuola di restauro, dagli Uffici del personale, economato e biblioteca, dal laboratorio fotografico (documentazione fotografica dei restauri con relazioni e analisi radiografiche) e dai laboratori di chimica, fisica e biologia.

– Istituto centrale per il catalogo e la documentazione

Via di S. Michele, 18

Nella sede dell'Istituto è conservata solo documentazione frammentaria dell'Ufficio del personale e di quello amministrativo. Sono inoltre da segnalare 10 faldoni contenenti carte prodotte dal Gabinetto fotografico nazionale. L'archivio dell'Istituto (che ha assorbito il Gabinetto fotografico nazionale), forse disperso durante la guerra, non è ancora stato individuato.

– *Istituto centrale per la patologia del libro*
Via Milano, 76

Le carte prodotte dell'Istituto sono conservate in un archivio di deposito che documenta l'attività di questo dal 1939 al 1985, per un totale di 400 buste. È conservato inoltre un archivio fotografico che consta di circa 8.000 lastre in vetro b\ n e di una serie di diapositive a colori riprodotte su microfiches (circa 17.000) che documentano il restauro di materiale librario. Nel sotterraneo della sede dell'Istituto si trovano 120 scatoloni contenenti libri, documenti, foto di restauri e sopralluoghi. Il censimento sistematico della documentazione deve essere ultimato.

3. Soprintendenze speciali

– *Galleria nazionale d'arte moderna*
Viale delle Belle arti, 131

È stato individuato l'archivio di deposito e corrente della Galleria ma non è stato possibile censirlo poichè la direzione non ha permesso l'accesso (1993). Sono comunque conservati documenti e registri di protocollo dal 1900 al 1970 contenuti in buste non numerate né inventariate.

– *Museo preistorico e etnografico Luigi Pigorini*
Viale Lincon, 1

Il materiale documentario è diviso in due archivi:

a) il Fondo Giglioli che conserva 17.344 schede etnografiche manoscritte e riprodotte su microfiches dal 1880 al 1913, corredate da un inventario analitico con schede alfabetiche, cronologiche e topografiche

b) l'archivio storico e corrente del museo dal 1875 al 1990, comprendente documentazione sul museo Kircheriano, sulle mostre dal 1883 al 1950 e sull'Ufficio tecnico dal 1970 al 1979 con perizie sugli scavi e ispezioni.

Queste carte sono conservate in 4 depositi per un totale di 40 schede e 161 faldoni. Non è stato possibile accedere ai locali di un quinto deposito per le pessime condizioni di climatizzazione e di conservazione del materiale.

4. Istituti con finalità particolari

– *Istituto nazionale per la grafica*

Via della Lungara, 230 e Via della Stamperia, 6

L'Istituto ha due sedi: il Gabinetto nazionale delle stampe e la Calcografia

nazionale. Le carte dell'archivio storico della Calcografia nazionale sono state ordinate e inventariate analiticamente con la consulenza dell'Archivio Centrale dello Stato¹ e sono conservate nella sede di via della Stamperia.

Il Gabinetto nazionale delle stampe in via della Lungara conserva i documenti relativi al funzionamento dell'Istituto, degli uffici dell'economato, del personale, della segreteria, dei doni e delle acquisizioni, compresi gli inventari delle stampe e del fondo Corsini e delle esposizioni dal 1897 al 1970. Si conservano inoltre due carteggi personali – l'archivio Alfredo Petrucci e quello Adolfo Venturi – con *curriculum*, ritagli a stampa, manoscritti autografi relativi all'attività dei due personaggi.

La documentazione descritta è raccolta in cinque depositi per un totale di 81 schede.

– *Museo nazionale delle arti e tradizioni popolari*

Piazza G. Marconi, 8

La documentazione del Museo è costituita dall'archivio storico contenente gli atti amministrativi, le carte relative all'organizzazione di mostre, le acquisizioni e i prestiti di oggetti dal 1920 al 1954 circa, e di un archivio, considerato dall'istituto "corrente", – dal 1953 ad oggi – che conserva gli affari generali e del personale, le carte della segreteria, degli acquisti e delle donazioni. È inoltre conservato presso il Museo un carteggio di 53 faldoni intitolato a Lamberto Loria con la documentazione sulla prima mostra etnografica italiana del 1911 e sulla donazione al Museo del materiale etnografico raccolto dallo studioso dal 1908 al 1913. Nell'ambito del Museo è stato allestito un laboratorio fotografico che ha un proprio archivio storico. Sono qui conservati 4.932 positivi di reperti delle collezioni del Museo e di raccolte etnografiche dal 1914 al 1950, un catalogo di 1.395 cartoline, una nastroteca e un archivio audiovisivi.

La documentazione descritta è conservata in due depositi per un totale di 27 schede.

– *Museo nazionale di Castel S. Angelo*

Lungotevere Castello, 50

Non è stato possibile censire la documentazione del museo non avendo avuto l'accesso ai locali di deposito. Tuttavia sono stati raccolti dati sulla consistenza del materiale documentario relativo a mostre, prestiti, acquisti e doni,

¹ Inventario a cura di Anna Maria Sorge e di Mauro Tosti Croce.

verbali delle sedute del comitato direttivo, amministrazione e manutenzione per un totale di 160 pacchi e 3 armadi con 86 buste, che coprono un periodo cronologico dal 1906 al 1970 circa.

Il Museo è dotato di un proprio archivio fotografico con 29.402 negativi in bianco e nero e 2.794 a colori, relativi a oggetti delle collezioni del Museo, lavori di restauro e mostre.

Si desidera ribadire che il lavoro che la direzione scientifica aveva programmato non è stato ultimato. Devono ancora essere censiti gli archivi della Direzione generale degli affari generali e del personale e, per le ragioni precedentemente esposte, il lavoro iniziato in alcuni degli archivi degli istituti presi in esame deve essere perfezionato e concluso.

Si spera di poter affrontare i problemi rimasti aperti in una seconda fase del progetto di censimento, poiché i risultati fin qui ottenuti hanno permesso di acquisire una conoscenza più dettagliata del contenuto dei fondi archivistici delle serie in cui si articolano e dei materiali grafici e fotografici che ad essi si riferiscono, considerandone l'importanza all'interno di una documentazione che racconta la storia della tutela e della conservazione dei beni culturali in Italia negli ultimi quaranta anni.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 7

INDIRIZZI:

- Piazzale Marconi, 10
- Piazzale Marconi, 14
- Piazzale degli Archivi, 27
- Istituto Nazionale per la Grafica – Via della Lungara, 233
- Via del Collegio Romano, 27
- Via di S. Michele, 22
- Calcografia Nazionale – Via della Stamperia, 6

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 25

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	815
– buste	6.768
– scatole	85
– registri	153
– volumi	113
– metri lineari	770
– metri cubi	8

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 1.886

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	9%
	– buono/discreto	91%
	– cattivo/pessimo	0
STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	20%
	– disordinato	80%
	– in corso di ordinamento	0
	– non verificato	0
DESTINAZIONE:	– versamento	58%
	– scarto	1%
	– esame	41%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 2.242

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Consiglio nazionale per i beni culturali e ambientali
Divisione VI funzionamento musei statali e non statali
Ufficio centrale beni ambientali, architettonici, archeologici, artistici e storici
Ufficio centrale beni archivistici

ed inoltre:

Ministero dell'interno:
Direzione generale archivi di Stato

Ministero della pubblica istruzione:
Consiglio superiore antichità e belle arti
Direzione generale accademie e biblioteche
Direzione generale antichità e belle arti
Direzione generale istruzione classica

ALESSANDRA LOLLI - GABRIELE PAROLA

Ministero del commercio con l'estero

Il censimento degli archivi del Ministero del commercio con l'estero, che si è svolto nel periodo compreso tra il giorno 8 febbraio ed i primi di maggio del 1993, ha interessato i locali di deposito e alcune stanze della sede di Viale America, 341.

Le operazioni relative al rilevamento dei dati sono state effettuate dal gruppo di lavoro composto da Ludovica Cannata, Daniela Proietti, Raffaella De Cesare, Carlo Temperilli (poi sostituito da Raffaella Grancini), Emanuele Sansonetti, Paolo Gabriele, e coordinato da Alessandra Lolli Scappini (componente della Commissione di sorveglianza in seno al Ministero) e da Gabriele Parola.

Valutato il contributo che tale rilevazione poteva dare all'attività svolta dalla Commissione di sorveglianza sugli archivi del Ministero, in accordo con il direttore generale del Personale, Bruno Martuscelli, si è identificato in Maurizio Daniele, segretario della Commissione stessa, il funzionario incaricato di collaborare con il gruppo di lavoro.

La documentazione relativa agli archivi correnti è, naturalmente, distribuita sui diversi piani in stanze ed uffici, mentre per la restante parte si è costituito un deposito nel piano scantinato.

Questo livello è articolato in corridoi, più o meno ampi, nella parte centrale, e in stanzette di varie dimensioni lungo il perimetro esterno. L'area non è destinata soltanto ad archivio di deposito, ma vi si trovano mobili scaricati, materiale appartenente all'Ufficio economato e, inoltre, varie attrezzature di lavoro, poiché il piano deve essere ancora bonificato e ristrutturato.

La documentazione archivistica è collocata, in parte, nelle scaffalature che si estendono lungo i corridoi e, in parte, in terra appoggiata ai muri, oltre che nelle stanzette, che sono per lo più inidonee, con poca o nulla areazione, buie ed umide, occupate da fatiscenti scaffalature sulle quali le carte traboccano.

Durante il lavoro di censimento è apparso subito evidente che le carte sono

state, nel corso degli anni, protocollate per Direzione generale, ed archiviate secondo un ordine numerico progressivo e non sulla base delle competenze dei singoli uffici. A ciò si aggiunge il fatto che il materiale cartaceo è stato trasferito nel piano scantinato occupando, man mano, gli spazi disponibili, spesso senza un ordine di continuità, né secondo gli uffici produttori.

Tutto ciò ha causato un enorme lavoro di schedatura (oltre 7.500 le schede prodotte) e ha reso difficile l'individuazione di serie complete.

Proprio nell'individuazione di serie complete è attualmente impegnata la Commissione di sorveglianza, appena ricostituita, stimolata dalla possibilità di svolgere pienamente la sua attività, soprattutto ai fini di una riorganizzazione e razionalizzazione degli spazi destinati all'archivio, attività ostacolata nel passato dallo stato di disordine delle carte.

La documentazione conservata nello scantinato è prevalentemente compresa in un arco cronologico che va dal 1948 al 1993, con sporadici nuclei di carte del Ministero scambi e valute (soppresso nel 1944).

Si presenta a questo punto un sommario esame delle carte prodotte dalle direzioni generali, nelle quali si articola l'amministrazione, e conservate nei singoli depositi censiti, mettendo in evidenza le serie di particolare interesse.

Nelle stanze contrassegnate con le lettere A e B è contenuta la maggior parte della documentazione relativa alla Direzione generale delle importazioni ed esportazioni: si tratta di materiale per lo più destinato allo scarto, essendo costituito da fascicoli relativi a pratiche di esportazione di merci di varia tipologia. Documenti della stessa Direzione generale si trovano nei settori AE, AG, AL, AR lungo i corridoi, in alcuni schedari metallici e in una serie di undici armadi in legno in pessime condizioni contrassegnati con le lettere che vanno da YC a Y9: interessanti sono le carte relative al Comitato per le importazioni ed esportazioni, nonché quelle riguardanti la contabilità dell'“European Recovery Programme” (ERP).

Nelle stanzette C, D, E, F, G, M, T, U e negli spazi lungo i corridoi AN, AQ, AS sono situate le carte della Direzione generale dello sviluppo e degli scambi e della Direzione generale per gli accordi commerciali.

La documentazione riguardante la Direzione generale dello sviluppo e degli scambi appare in migliori condizioni di conservazione; riveste interesse il materiale degli anni '30 relativo ai porti e quello riguardante le Camere di commercio all'estero.

I documenti della Direzione generale per gli accordi commerciali (in particolare quelli conservati nelle stanzette D ed F), si trovano in condizioni di evidente degrado: disordinatamente accatastati in terra, in gran parte coperti di muffa e, in alcuni casi, di difficile accesso.

Ai fini del versamento presso l'Archivio centrale dello Stato, è stato possibile individuare una parte del materiale documentario relativo al Ministero scambi e valute (atti riguardanti tariffe doganali in epoca fascista); una serie sui rapporti commerciali nel dopoguerra; atti relativi a questioni economiche connesse ai trattati di pace; una serie di relazioni sul commercio estero italiano.

Le carte della Direzione generale per le valute sono conservate nei settori S, V, Z, AF e da AH ad AM, e in parte, anche, in armadi di legno. Si presentano in serie piuttosto ordinate ed appaiono interessanti, alcuni spezzoni che riguardano assistenza ai connazionali all'estero e comandi militari degli U.S.A. in Italia.

Nei locali H, L, N, P, Q, AP è stata censita la documentazione della Direzione generale degli affari generali e del personale e dell'Ufficio economato. Accanto alla parte di materiale che sicuramente dovrà essere scartata, presentano un certo interesse: una serie di "Bollettini Ufficiali" dal 1942; decreti originali del personale dal 1943 e, in particolare, fascicoli relativi al personale e documenti del Ministero dell'Africa italiana.

Nei rimanenti locali contrassegnati con le lettere R, AB, AC, AD è presente documentazione del Gabinetto e dell'Ufficio legislativo; quest'ultima, per la maggior parte, relativa al periodo tra il 1950 ed il 1960, è in pessime condizioni. Da segnalare, inoltre, raccolte di circolari e documentazione relativa alla DELTEC (Delegazione tecnica italiana a Washington).

Si precisa che nel corso del lavoro di censimento presso gli archivi del Ministero del commercio con l'estero sono stati censiti 38.508 pezzi e compilate 7.906 schede.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 1

INDIRIZZI:

– *Viale America*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 54

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	0
– buste	40.116
– scatole	12
– registri	1.227
– volumi	61
– metri lineari	280
– metri cubi	0

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 6.087

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	0
	– buono/discreto	100%
	– cattivo/pessimo	0

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	7%
	– disordinato	78%
	– in corso di ordinamento	15%
	– non verificato	0

DESTINAZIONE:	– versamento	0
	– scarto	4%
	– esame	96%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 7.906

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Direzione generale affari generali e del personale

Direzione generale delle importazioni ed esportazioni

Direzione generale per gli accordi commerciali

Direzione generale per le valute

Direzione generale sviluppo degli scambi

Gabinetto

PATRIZIA FERRARA - NORA SANTARELLI

Ministero dell'industria, del commercio e artigianato

Le operazioni di censimento presso gli archivi di deposito del Ministero industria, commercio e artigianato sono iniziate il 3 novembre 1992. I direttori scientifici sono stati inizialmente tre: Patrizia Ferrara, Fosca Pizzaroni e Nora Santarelli. Successivamente Fosca Pizzaroni ha lasciato questo incarico, per assumere la direzione scientifica del censimento presso i depositi del Ministero dell'interno.

Il gruppo di giovani incaricato di realizzare il rilevamento presso il Ministero in questione, era quello guidato da Adriana Annunziata e costituito da altre cinque unità (tre schedatori e due movimentalisti) ¹.

Dopo un primo sopralluogo nei depositi, finalizzato all'individuazione delle operazioni da intraprendere in via prioritaria, si è stabilito di eliminare alcuni pezzi archivistici deteriorati in modo irrecuperabile (in conseguenza di un allagamento avvenuto anni addietro nei locali adibiti ad archivi di deposito) e disordinatamente accumulati sul pavimento. Questo, per aumentare gli spazi utili alla realizzazione della rilevazione dei dati.

Sono stati poi collocati i tavoli e le sedie per i rilevatori nei locali prescelti per l'avvio del censimento.

Dopo aver fornito ai movimentalisti le istruzioni per iniziare a numerare singolarmente le buste, i pacchi e le altre tipologie di pezzi archivistici da censire, in modo da renderli riconoscibili e individuabili anche a fronte di probabili spostamenti e accatastamenti in altri locali, sono cominciate le operazioni di rilevazione vere e proprie.

Queste, viste con estremo favore dall'amministrazione dell'Industria e dunque da essa facilitate secondo le proprie possibilità (fornitura di faldoni, scato-

¹ In particolare: Priscilla Callegari, Mara Di Tecco, Rosanna Scatamacchia, Laura Tina Farinelli, Fabrizio Venafrò.

le, armadietti per il vestiario e per i materiali indispensabili alla rilevazione, linea volante telefonica nei depositi), si sono svolte con regolarità e analiticità fino alla loro conclusione, che ha coinciso con gli ultimi giorni di gennaio 1993.

Gli archivi di deposito del Ministero industria e commercio sono collocati in quattro sedi diverse. La parte più consistente si trova in Via Veneto, 33, sede centrale del Ministero, dov'è conservata la documentazione di quasi tutte le direzioni generali. C'è poi un archivio di deposito in via Molise, 19, dove sono conservate le carte prodotte dall'Ufficio centrale brevetti, ed un altro in Via Bosio, per quelle dell'Ufficio centrale metrico. Infine c'è un archivio di deposito per la documentazione di varie direzioni generali e vecchi uffici, situato in Via Scialoja.

1. – *Deposito in Via Veneto, 33.* Si tratta di 5 grandi locali. Due sono situati sotto il livello stradale e sono convenzionalmente chiamati dal personale del Ministero “archivio vecchio” e “archivio nuovo”. L'archivio vecchio appare trascurato sotto il profilo igienico e privo di sistemi di prevenzione antincendio e di estintori. Qui è conservata parte della documentazione risalente al periodo fascista, prodotta da alcune direzioni generali degli allora ministeri delle Corporazioni e dell'Economia nazionale.

Rientra in questa categoria di documenti una grande quantità di carte dell'Ufficio petroli (circa 200 pezzi, settore E), che sono soprattutto relative alle autorizzazioni chieste da privati cittadini o da enti pubblici, al Ministero competente, per la costruzione di pompe di benzina. Risultano interessanti, perché sono accompagnate da materiali cartografici (piante o mappe) relativi alle città e ai comuni prescelti come sedi per l'impianto, con i disegni delle stazioni di servizio progettate.

Sempre per il periodo fascista, sono presenti alcune buste della Direzione generale delle miniere (settori E e D), tra cui alcuni rotoli della Carta geologica d'Italia (in parte già versata in ACS) e fascicoli sulle concessioni minerarie. Questi ultimi in pochissima quantità, perché la maggior parte di essi è stata versata in ACS un paio d'anni addietro, d'urgenza, per salvarli dall'allagamento, cui si è già fatto riferimento in precedenza.

Nell'archivio “vecchio” si trovano, inoltre, le carte del Gabinetto del Ministero (settore A), organizzato in diverse categorie secondo l'elenco riportato in nota ². Si tratta di circa 800 faldoni estremamente importanti sotto il profi-

² 1G Nominativi, 2G Attività MICA e servizi autonomi, 3G Stampe e periodici, 4G CEE, 5G Stati, 6G Commissioni, 7G Ditte e SPA, 9G Enti, 10G Ministeri, 11G Comuni e Province, 12G Autovetture di Stato, 13G Bilanci dello Stato, 14G Camere di commercio.

lo storico perché attinenti alle politiche promosse dal ministero nelle sue materie di competenza, per gli anni dal 1946 al 1986. Sempre nell'ambito di carte prodotte dal Gabinetto c'è la serie delle Onorificenze (settore B), i cui fascicoli risultano estremamente interessanti perché riportano le biografie delle personalità insignite delle onorificenze medesime, personalità che di solito hanno rivestito un ruolo importante nell'ambito dell'economia e dell'industria italiana.

Tra la documentazione censita nel deposito "vecchio", ricordiamo ancora le carte della Direzione generale fonti di energia e consumi di base (settore E e F); di quella delle Miniere per gli anni successivi al 1945 (settore D); della Direzione generale commercio interno e consumi industriali (settori C e L) e di quella dell'Industria (settori G e E).

Tra le carte di interesse storico delle direzioni generali ora citate, sulla base di un primo esame e relativamente a serie appartenenti cronologicamente al periodo successivo al 1945, sono da indicare, oltre a quelle relative all'autorizzazione alla costruzione o ampliamento dei depositi carburanti (Dir. gen. fonti di energia e consumi di base) e a quelle prodotte dal Gabinetto, le carte della Segreteria per la concessione di prestiti alle piccole e medie imprese (Dir. gen. industria) che contengono "memorie" sull'origine, la trasformazione, le lavorazioni e il personale di queste aziende, alcune operanti già nei primi anni del '900; la documentazione relativa alle Camere di commercio (Dir. gen. commercio interno) come bilanci consuntivi, ispezioni, descrizione di iniziative culturali (mostre, fiere, esposizioni, corsi di formazione...) ³; la raccolta completa, dal 1917 agli anni '60, della *Rivista mineraria* (Dir. gen. miniere), da acquisire certamente alla biblioteca ACS, e la letteratura grigia relativa alle attività dell'ENEL, dell'AGIP e di varie Società estrattive; i fascicoli sulle indagini, i sondaggi e le rilevazioni in materia petrolifera e geologica; le carte OCSE, OECE e in generale sulla cooperazione europea in materia di seminari di studio e di sperimentazioni in ambito petrolifero e minerario (settore E).

L'archivio "nuovo" rispetto a quello "vecchio" appare invece ben tenuto sotto il profilo igienico. È anche operante un sistema di climatizzazione e sono presenti estintori.

Qui sono conservate le carte della Direzione generale assicurazioni private e d'interesse collettivo (settori AA e Z); dell'Ufficio pesi e misure, poi Ufficio centrale metrico (settore V); ancora del Commercio interno e consumi industriali (settori N e S) e della Direzione generale fonti di energia e consumi di base (settore AB).

³ Questi materiali archivistici sono nel frattempo già stati versati in ACS nel corso del 1994.

Attraverso una porta a tenuta stagna ⁴ si accede ad una parte di archivio di deposito assai degradata, che conserva documenti di estremo interesse: l'archivio del CIP (Comitato italiano prezzi), dipendente dalla Presidenza del consiglio dei ministri (settore AC), per gli anni '50 e '60 con tutti i materiali preparatori (relazioni, indagini, rilevazioni...) attinenti alle riunioni del Comitato per la fissazione dei prezzi e divisi per materia: medicinali, prodotti alimentari, tariffe elettriche... Una grande parte dei fascicoli è dedicata proprio alla fissazione delle tariffe dell'energia elettrica ed è collegata allo storico evento della nazionalizzazione di questa, avvenuta proprio in quegli anni.

Ci sono poi le carte della Direzione generale artigianato e piccola industria (settore AD) con documentazione interessante tutti i settori artigianali tra cui anche la moda. In tale ambito si trovano carte degli anni '40 e molti materiali bibliografici. Sono anche presenti carte relative alla restituzione dei beni asportati dal nemico durante la seconda guerra mondiale (Ufficio XI bis).

Nella parte "nuova" sono da segnalare per il versamento in ACS: la documentazione sulla costruzione delle centrali ENEL (Direzione generale fonti di energia); alcune serie della Direzione generale assicurazioni private, in parte attinenti agli anni '20, '30 e '40; le carte dell'Ufficio pesi e misure risalenti all'800, costituite dai disegni tecnici relativi agli strumenti per il peso e da due buste del 1875, sulle riunioni della Commissione per l'unificazione dei pesi e misure nell'Italia unita (da acquisire immediatamente all'ACS); gran parte della serie relativa al CIP, interessantissima soprattutto nella sezione costituita dai materiali preparatori.

Altri tre locali, sempre adibiti ad archivi di deposito nello stabile di Via Veneto, si trovano al pian terreno all'altezza del garage del Ministero. In questi sono raccolte carte dell'Ufficio centrale brevetti (settori AM, AU e AV). Non è stato possibile visionare due dei tre locali, in particolare quelli appartenenti al CRAL.

2. – *Deposito in Via Molise, 19.* Tale archivio di deposito corrisponde alla sede stessa dell'Ufficio centrale brevetti, dove si accumulano giorno dopo giorno migliaia e migliaia di fascicoli, per i quali la partizione tra archivio corrente e di deposito è puramente virtuale, considerata la velocità dei tempi di accumulazione.

I fascicoli sono attinenti ai brevetti per invenzioni, modelli e marchi e a brevet-

⁴ Alcuni vecchi custodi hanno sostenuto, a proposito di tali ambienti, che si tratta di rifugi antiatomici costruiti nei sotterranei del Ministero in epoca fascista.

ti stranieri (settori AN/AT). Si è approfittato della rilevazione collegata al censimento per procedere al versamento presso l'ACS di 37 schedari relativi ai brevetti per modelli e marchi dall'800 al 1945, i cui fascicoli erano già stati versati in Archivio anni addietro, ma che risultavano privi di strumenti di corredo. Gli schedari permetteranno una più facile individuazione dei fascicoli, che appaiono di gran pregio sotto il profilo storico, soprattutto per i disegni, ivi presenti, relativi agli oggetti, ai marchi e ai modelli brevettati.

3. – *Deposito in Via Scialoja*. Anche qui sono conservate in gran parte carte dell'Ufficio centrale brevetti. C'è però molta documentazione del periodo fascista attinente alla fissazione dei prezzi dei generi di prima necessità. È anche presente documentazione del CIP dello stesso tipo e per gli stessi anni di quella di cui al punto 1 di questa relazione.

4. – *Deposito in Via Bosio*. Tale deposito, allogato nei sotterranei della ex-villa di Luigi Pirandello (oggi in parte adibita a museo, in parte sede dell'Ufficio centrale metrico), conserva le carte di questo Ufficio, che dipende dalla Direzione generale commercio interno.

La documentazione più antica è stata di recente trasferita nell'archivio "nuovo" in Via Veneto (settore V). È invece rimasta nella sede originaria, tutta una serie di fascicoli sulle autorizzazioni alla fabbricazione e all'utilizzo in Italia di nuovi strumenti di peso e misura, a partire dagli anni '50 ed un'altra sui rapporti con l'Europa attinenti alla stessa materia.

Complessivamente le schede compilate sono state 4.011.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 4

INDIRIZZI:

- *Via Molise, 19*
- *Via Veneto, 33*
- *Via Scialoja*
- *Via Bosio, 15*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 37

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	701.394
– buste	16.358
– scatole	111
– registri	384
– volumi	6.867
– metri lineari	374
– metri cubi	84

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 7.672

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	0
	– buono/discreto	98%
	– cattivo/pessimo	2%

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	97%
	– disordinato	3%
	– in corso di ordinamento	0%
	– non verificato	0%

DESTINAZIONE:	– versamento	13%
	– scarto	1%
	– esame	86%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 4.011

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Comitato nazionale energia nucleare (CNEN)
Commissione permanente industria ecologia (CPIE)
Consiglio superiore delle miniere
Cooperativa dipendenti ministero industria, commercio, artigianato (CODIMICA)
Direzione generale affari generali
Direzione generale affari generali e del personale
Direzione generale artigianato e piccole industrie
Direzione generale commercio interno
Direzione generale commercio interno e consumi industriali
Direzione generale delle assicurazioni private e di interesse collettivo
Direzione generale delle miniere
Direzione generale fonti di energia e industrie di base
Direzione generale produzione industriale
Enti ed organismi assistenziali
Gabinetto
Pubblicazioni
Ragioneria centrale
Uffici studi e ricerche
Ufficio centrale brevetti

ed inoltre:

Presidenza del Consiglio dei ministri:
Comitato interministeriale prezzi (CIP)

Ministero dell'agricoltura, industria e commercio:
Divisione industria e commercio
Segretariato generale

GIOVANNA ARCANGELI - LUCILLA GAROFALO - FOSCA
PIZZARONI - GIOVANNA TOSATTI

Ministero dell'interno

I primi contatti con il Ministero dell'interno per avviare il censimento negli archivi di deposito sono avvenuti nel mese di settembre del 1992: l'amministrazione, in particolare tramite l'Ufficio tecnico, ha subito dimostrato grande disponibilità ed è stato così possibile concordare il programma delle operazioni di censimento dei depositi, situati in parte nei sotterranei del palazzo principale o comunque in locali compresi nell'ambito del Viminale, in parte in sedi distaccate.

Il censimento, iniziato l'11 gennaio 1993, si è avvalso di un gruppo di lavoro di sei persone ¹ e si è concluso l'8 maggio dello stesso anno.

1. – *Situazione degli archivi.* I locali di deposito censiti sono stati 117, dislocati in 12 sedi diverse; di queste, la maggior parte si trova in zone assai vicine alla sede centrale, mentre i due archivi di deposito della Direzione generale dei culti in Via S. Angelo in Pescheria e di parte della Direzione generale affari generali, amministrativi e del personale in Via Ugo Ojetti, sono assai distanti dai rispettivi uffici.

Le condizioni della maggior parte dei depositi non sono idonee. Particolarmente disastrosi i locali adibiti a deposito d'archivio nell'edificio noto come "ex-Continental", in Via Cavour, 5, sebbene sia stato di recente interamente ristrutturato. In questi locali, infatti, il grado di umidità è davvero elevatissimo, e di conseguenza il materiale risulta completamente ammuffito (per questo motivo il censimento in questi locali ha avuto tempi rapidissimi, con risultati sommari).

¹ Il gruppo di lavoro era costituito da Giovanni Insom (coordinatore), Simone Carosi, Fabrizio Intravaia, Silvia Rebuzzi, Laura Ricci, Danilo Zollo.

Un'altra grave situazione di rischio è determinata dal fatto che in molti locali di deposito le scaffalature sono di legno; l'accesso alla documentazione è spesso impedito o reso difficile dalla presenza di materiali di cancelleria o di documentazione collocata in terra.

Le situazioni migliori dal punto di vista della condizione ambientale e dell'ordinamento delle carte, sono costituite dai depositi dell'Ufficio studi della finanza locale, interamente ristrutturati, nei sotterranei del Viminale; da quelli del Servizio ordinamento e contenzioso del Dipartimento della pubblica sicurezza, nella "palazzina Fap" al Viminale; da quelli del Fondo culto, in Via S. Angelo in Pescheria; da quelli infine della Direzione generale del personale, in Via Ugo Ogetti, tutti collocati al piano o in ambienti adeguati e forniti di scaffalature metalliche.

Caratteristica comune della maggior parte degli archivi censiti è la commistione tra archivi di deposito e archivi correnti nello stesso locale, e soprattutto la mancanza di elenchi dei fascicoli trasferiti nell'archivio di deposito. Inoltre, nel tempo, i sistemi di classificazione sono mutati senza che sia rimasta traccia dei precedenti titolari: soltanto il Gabinetto ha conservato e reso disponibili i suoi titolari; la Direzione generale della protezione civile ha fornito un elenco delle categorie, così come per il Dipartimento della pubblica sicurezza, il Servizio ordine pubblico e il Servizio stranieri.

Nel corso del lavoro si è potuto verificare che la causa principale del disordine in cui versa la maggior parte degli archivi è l'accumulo di documenti di nessuna rilevanza né per l'ufficio né per le future ricerche storiche, i quali potrebbero essere scartati con maggiore continuità dalle rispettive commissioni di sorveglianza.

Si deve segnalare inoltre che già poco tempo dopo la conclusione del censimento sono giunte comunicazioni da parte di alcuni uffici che la situazione degli archivi di deposito era stata modificata. In alcuni casi ciò è dovuto al continuo trasferimento nei depositi di nuovo materiale non più corrente; in altri casi allo spostamento dell'intero deposito in altra sede, disposto dall'amministrazione con procedura d'urgenza per destinare i locali ad uso diverso ².

2. – *Risultati del censimento.* Il gruppo assegnato al Ministero dell'interno ha compilato 6.660 schede relative ad un totale di 30.055 pezzi numerati, inten-

² Si ricorda in particolare il caso dell'archivio della Direzione generale della protezione civile e dei servizi antincendi.

dendo per pezzi faldoni, scaffali, scatole, registri e, in alcuni casi, insieme di documenti disordinati e disorganici quantificati in metri cubi.

Da un esame dei tabulati si può riscontrare innanzitutto la presenza nei depositi di documentazione anteriore alla II guerra mondiale, solitamente "residui" di serie archivistiche conservate presso l'Archivio centrale dello Stato. Da questo punto di vista, si deve ricordare soprattutto la documentazione del Gabinetto: si trovano ancora nei locali di deposito del Ministero la serie completa, corredata del suo schedario, del periodo della Repubblica sociale italiana ³, e pochi pezzi relativi all'Ufficio staccato di Roma, all'Ufficio collegamento con le autorità militari tedesche, documenti relativi all'attività del Governo di Salerno. Sono ancora nei depositi altri schedari e fascicoli relativi alle serie ordinarie del Gabinetto, già versate all'Archivio centrale dello Stato, per gli anni 1961-66 e schedari dei periodici. Sono state individuate inoltre, ben conservate, alcune serie particolari per gli *Enti* (anni 1950-75), per i *Prefetti* (1945-80), per gli *Organi dello Stato* (1945-65) e la serie delle *Massime*, ossia le disposizioni di carattere generale, con il relativo schedario, caratterizzata quest'ultima da un cattivo stato di conservazione, per gli anni 1944-70.

Per quanto riguarda il Dipartimento della pubblica sicurezza, sono da segnalare in particolare gli affari generali del Casellario politico centrale, dei quali una piccola parte (quella relativa agli elenchi dei sovversivi divisi in categorie) è già conservata presso l'Archivio centrale. È ancora presso il Ministero dell'interno anche una piccola *tranche* dei fascicoli della Divisione polizia politica per materia, relativi agli ultimi anni del regime, della Divisione polizia amministrativa e sociale del periodo fascista e della Censura di guerra dal 1940. Presso il Servizio stranieri rimangono inoltre fascicoli della serie *A4*, ossia di italiani e stranieri indiziati di spionaggio, per gli anni 1928-41.

La documentazione più antica è quella conservata nei depositi della Direzione generale affari generali, amministrativi e del personale, con fascicoli della serie dei *Danneggiati politici delle province napoletane e siciliane*, e delle *Ricompense al valor civile*, che risalgono all'ultimo quarantennio dell'Ottocento. Gli archivi di questa Direzione generale, molto ordinati per quello che riguarda i fascicoli di tutto il personale dell'amministrazione, dal 1935 ad oggi, sono per il resto caratterizzati dalla dislocazione casuale delle carte nei diversi locali situati nei sotterranei del Viminale; in questo caso, sarà di particolare utilità, per la ricostruzione delle serie originarie, l'utilizzo dei tabulati del

³ La serie è stata versata all'ACS nel mese di luglio 1997.

Censimento, per esempio per la serie individuata come “categoria 5000”, contenente affari di carattere generale. Si segnala ancora la documentazione sull'applicazione del Concordato del 1929 e la serie sui culti acattolici, a partire dagli anni '20, soprattutto in relazione alla gestione dei beni immobiliari, della Direzione generale affari di culto.

L'altro elemento da sottolineare, pur nella situazione assai discontinua dei diversi locali, è la presenza di alcune serie di sicuro interesse per la ricerca storica, ben conservate e ordinate. Per la Direzione generale affari generali si può segnalare in particolare l'archivio delle *Opzioni*, a partire dal I dopoguerra e della *Revisione delle opzioni*, per il II dopoguerra, conservato presso la Divisione cittadinanza; nei locali di deposito del Gabinetto si trovano le serie ordinarie per gli anni 1971-85 e la serie della *Stampa* per gli anni 1970-80.

Per quanto concerne la Direzione generale dell'amministrazione civile, sembrano piuttosto completi gli atti del Servizio elettorale, a partire dalla fine della guerra, relativi ad elezioni politiche, amministrative, europee, oppure a progetti per una nuova legislazione in materia, corredati da una discreta raccolta bibliografica; in un diverso locale è conservata molta documentazione della Divisione segretari comunali e provinciali: si tratta di fascicoli personali di segretari comunali dal 1940 in poi, verbali di concorsi dal 1930, fascicoli che vanno ad integrare le serie della *Divisione II, Affari comunali e provinciali*, già conservate presso l'Archivio centrale, relative ai rapporti con le amministrazioni locali fino agli anni '50 e questioni territoriali e di confini (categoria 15300).

Una situazione particolare è quella dell'archivio della Direzione generale fondo culto che, pur risalendo per alcune serie al 1860, è considerata dall'ufficio tuttora come un archivio corrente. Le serie organiche rilevate nel corso del Censimento del deposito di Via S. Angelo in Pescheria sono quelle dei *Verbalì di presa di possesso dei beni ecclesiastici* (dal 1860), della *Divisione gestione mobiliare* (dal 1860), l'archivio della Divisione gestione patrimoniale del Fondo per il culto, con le serie relative alle *Chiese* e quella delle *Cappellanie, collegiate e fondi rustici* (1860-1950) ⁴. Il deposito è anche ricco di materiale bibliografico, fra cui si segnalano in particolare la raccolta di giurisprudenza della Corte di cassazione di Roma, raccolte di legislazione come “La legge. Monitore giudiziario e amministrativo del Regno d'Italia” (1861-1900 ca.), l'“Annuario del

4 Alcune serie della Direzione generale affari di culto e della Direzione generale del fondo per il culto (in particolare le carte relative alle cappellanie e collegiate) sono state già versate all'Archivio centrale dello Stato.

Ministero di grazia, giustizia e culti” (1880-1900 ca.), alcuni numeri dell’“Illustrazione vaticana” degli anni Trenta.

Infine, per quanto riguarda il Dipartimento della pubblica sicurezza, se all’Archivio centrale dello Stato è stata versata finora parte degli atti relativi al II dopoguerra della Divisione affari generali, nei depositi del Ministero dell’interno sono state censite le serie – apparentemente complete – del SIS (la Divisione servizi informativi speciali, che per gli anni 1944-47 ereditò la struttura e le competenze della Divisione polizia politica) e della *Divisione affari riservati* dal 1944 in poi, ed inoltre le carte degli *Affari generali* del periodo più recente, ossia dal 1960.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 12

INDIRIZZI:

- *Via Cavour, 5*
- *Via Balbo, 39*
- *Via Farini, 40*
- *Via Cimarra, 30*
- *Via Piero della Francesca, 3*
- *Via della Trasfigurazione, 4*
- *Via S. Angelo in Pescheria, 34/b*
- *Via Caprareccia, 7*
- *Via Panisperna, 92*
- *Via Lanza, 135*
- *Via Ugo Ojetti, 442*
- *Via Agostino Depretis (Palazzo Viminale)*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 117

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	3
– buste	26.790
– scatole	61
– registri	1.084
– volumi	132
– metri lineari	11.361
– metri cubi	481

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 18.764

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	0%
	– buono/discreto	62%
	– cattivo/pessimo	38%
STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	61%
	– disordinato	19%
	– in corso di ordinamento	0%
	– non verificato	20%
DESTINAZIONE:	– versamento	25%
	– scarto	7%
	– esame	68%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 6.660

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Amministrazione per le attività assistenziali italiane e internazionali (AAI)
Commissione di primo grado per l'epurazione del personale civile del Ministero dell'interno
Dipartimento della pubblica sicurezza
Direzione generale degli affari dei culti
Direzione generale degli affari generali e del personale
Direzione generale dei servizi civili
Direzione generale del fondo culto
Direzione generale del fondo per il culto e del fondo di beneficenza e religione nella città di Roma
Direzione generale dell'amministrazione civile
Direzione generale dell'assistenza pubblica
Direzione generale della protezione civile e servizi antincendi
Direzione generale demografia e razza
Direzione generale per l'amministrazione generale e per gli affari del personale
Direzione generale della pubblica sicurezza
Divisione prima
Gabinetto
Serie diverse
Ufficio assistenza
Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni internazionali
Ufficio centrale per i problemi delle zone di confine e delle minoranze etniche
Ufficio corrispondenza e spedizione
Ufficio del personale

ed inoltre:

Presidenza del Consiglio dei ministri:
Amministrazione per gli aiuti internazionali
Alto commissariato per le sanzioni contro il fascismo, Commissione per l'esame dei ricorsi dei confidenti OVRA

Ministero di grazia e giustizia e dei culti:
Direzione generale dei culti
Direzione generale del fondo culto
Direzione generale del fondo culto e del fondo di beneficenza e religione nella città di Roma

MATTEO MUSACCHIO - PAOLA PUZZUOLI

Ministero dei lavori pubblici

L'archivio di deposito del Ministero dei lavori pubblici è ubicato a Cesano in Via della Stazione, 311. L'edificio che lo ospita appartiene all'A.N.A.S. e fa parte di un complesso edilizio sede del Centro sperimentale della medesima azienda.

Si tratta di un archivio di deposito generale (in cui sono cioè confluiti tutti gli archivi dei diversi uffici del ministero) di formazione abbastanza recente, essendo stato costituito circa venti anni orsono. L'operazione si era resa necessaria per liberare i locali del Ministero in Piazza Porta Pia e renderli disponibili per gli uffici.

La documentazione conservata copre l'arco cronologico di un secolo, risalendo, la parte più antica, alla fine dell'Ottocento, mentre quella più recente arriva fino agli anni Ottanta.

Considerate le modalità di affluenza del materiale, l'archivio si presenta allo stato attuale come una grande miscellanea, situazione alla quale hanno contribuito diversi fattori.

Nel trasferimento del nucleo principale della documentazione, comprendente materiale risalente anche alla fine dell'Ottocento, è stato scompaginato l'assetto originario delle serie archivistiche, che invece era stato oggetto di particolare cura da parte dei responsabili del ministero, come si può dedurre da alcuni dettagliati elenchi del materiale depositato predisposti dalle divisioni competenti. La mancanza inoltre di un responsabile *in loco* dell'archivio, ha fatto sì che l'attuale dislocazione del materiale non risponda più ad alcun criterio sistematico.

La situazione è stata poi ulteriormente aggravata dal successivo affluire, fino a date recentissime, di altra documentazione, la quale è stata accatastata laddove si trovava ancora qualche spazio libero, impedendo in molti casi l'accesso alla documentazione già presente. C'è da notare, inoltre, che la mancata convo-

cazione per lungo tempo di commissioni di sorveglianza non ha consentito scarti, i quali avrebbero avuto come conseguenza un utile recupero dello spazio disponibile.

Altro elemento che ha in misura notevole contribuito allo stato di disordine attuale è stata la ristrutturazione dell'edificio in ottemperanza alle norme antincendio. Lo spazio, originariamente unico, è stato in questa occasione diviso in tre grandi locali: la costruzione dei muri divisorii ha provocato la eliminazione delle scaffalature, per cui una cospicua quantità di buste è stata spostata e ammassata indiscriminatamente anche in luoghi inaccessibili.

Il locale è suddiviso in un androne centrale e in due laterali ed è dotato di scaffalature metalliche. I palchetti sono ad altezza d'uomo, raggiungibili grazie a un ballatoio che copre interamente la superficie dei laterali e parzialmente quella del locale centrale, dove parte della scaffalatura rimane invece inaccessibile.

Le condizioni ambientali sono complessivamente discrete, considerata la mancanza di umidità e la sufficiente areazione e illuminazione. A causa invece della ubicazione del deposito in aperta campagna, la documentazione è facilmente soggetta ad aggressioni di insetti e roditori e per questo è periodicamente sottoposta a disinfestazione.

Quanto sopra esposto ha naturalmente condizionato e variamente influito sulle operazioni di censimento e sui criteri adottati nel rilevamento dei dati.

Dato lo stato dell'archivio, lo scopo primario che ci si è proposti è stato di sciogliere il nodo rappresentato da questa grande miscellanea di documentazione, individuando sempre, se possibile, l'ufficio produttore delle carte per poter ricompattare in seguito le diverse serie archivistiche costituite dagli archivi delle divisioni.

Uno studio preliminare delle competenze del Ministero dei lavori pubblici ha evidenziato infatti come fondamentale l'individuazione della divisione quale elemento portante per la ricostruzione della organizzazione della memoria e della articolazione ministeriale, e quale cardine di orientamento nella ricerca.

Nella selezione dei dati ci si è fermati quindi all'individuazione del terzo livello, funzionale allo scopo primario prefissato del riaccorpamento delle serie archivistiche. Si sono anche registrati, laddove possibile, elementi quali notazioni di contenuto e i numeri originali delle buste, utili per un approfondimento successivo dell'indagine e per un confronto con eventuali elenchi del materiale depositato.

Già ad un primo esame comunque sono emerse situazioni differenziate: accanto infatti ad archivi abbastanza omogenei e caratterizzati da una storia istituzionale piuttosto regolare e coerente, come ad esempio quelli del Con-

siglio superiore o della Direzione generale dei servizi speciali, si trovano casi – e sono i più frequenti – in cui le competenze e gli uffici transitano variamente negli anni da una direzione generale all'altra.

Per quanto riguarda la metodologia della rilevazione dei dati, si è proceduto a un esame il più possibile sistematico e analitico, aprendo sempre le buste quando non si deduceva dalla costa esterna la divisione di appartenenza, o nei casi dubbi. Per i mucchi accatastati sul pavimento si è in genere adottato un sistema di rilevazione sommaria, per sondaggio.

Il deposito è stato diviso per settori ideali, coincidenti ciascuno con una fila di scaffali. Le buste di ogni settore sono state contrassegnate con un numero di corda progressivo a partire da 1. In altre parole la rilevazione è stata effettuata con criterio topografico producendo una scheda per ogni aggregato di materiale omogeneo collocato in successione fisica.

Per i mucchi, ciascuno dei quali è stato identificato come settore autonomo, si è proceduto per campione allo scopo di attribuire le carte a specifici uffici.

In totale i settori enucleati sono 57. I pezzi numerati 24.122. Ad essi sono da aggiungere una quantità imprecisata, ma comunque alta, di carte disposte in mucchi o in metri lineari.

Complessivamente il risultato raggiunto è soddisfacente poiché ora è possibile, in linea di massima, riaccorpere i documenti per serie omogenee pur persistendo a riguardo copiose lacune. Ha pesato negativamente la predeterminazione del tempo da dedicare al censimento. Tale tempo ammontava complessivamente a due mesi, sicché la rilevazione non si è potuta completare interessando solo il 70% circa del materiale. Sarebbe opportuno prevenire un completamento della rilevazione prima che le necessità del Ministero introducano nel deposito ulteriori scompaginamenti, attenuando radicalmente anche i risultati sin qui conseguiti.

Ha pesato negativamente anche la sproporzione esistente tra il numero dei direttori scientifici, due, ed il numero delle unità di lavoro, dodici. Tale sproporzione ha impedito di poter seguire passo passo le operazioni di censimento così come il tempo predefinito da spendere ha impedito che si provvedesse a perfezionare i rilevamenti, ove necessario, ed a correggere gli errori riscontrati. Benché la direzione scientifica abbia segnalato gli inconvenienti emergenti ai gruppi di lavoro, questi non hanno provveduto a porvi rimedio essendo nel frattempo scaduto il tempo previsto. In molti casi ci si è dovuti così accontentare di dati generali sfrondando le schede dalle informazioni suscettibili di verifica. Sulla qualità operativa dei gruppi di lavoro ha pesato anche la tipologia di contratto stipulato con l'impresa appaltatrice. L'aver previsto la produzione standardizzata di un certo numero di schede giornaliere ha comportato una

ossessione per l'aspetto quantitativo della produzione a scapito di quello qualitativo. La qual cosa viene qui segnalata perché l'esperienza accumulata in questa circostanza sia utilizzata in eventuali e successive iniziative analoghe.

A conclusione di questa relazione si fa presente che nel deposito sono conservate alcune serie senz'altro suscettibili di essere immediatamente versate o scartate. Tra le prime si segnalano l'archivio del Gabinetto e l'archivio del Consiglio superiore. Di quest'ultimo furono versati all'Archivio centrale soltanto documenti relativi ai primissimi anni; nel deposito di Cesano si trova dunque praticamente l'intero archivio con documentazione risalente al 1870.

La situazione è analoga per altre serie archivistiche: alcune conservano nuclei notevoli di documentazione relativa alla fine del secolo scorso e ai primi del '900, oltre a tutto il periodo fascista.

Tra le serie invece sicuramente da scartare si segnalano gli atti relativi al concorso ad esperto per la pianificazione territoriale svoltosi negli anni Settanta. Si suggerisce di effettuare tempestivamente le predette operazioni per alleggerire un ambiente ormai saturo.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 1

INDIRIZZI:

– *Via della Stazione, 311 (Cesano)*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 57

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	0
– buste	23.517
– scatole	0
– registri	591
– volumi	14
– metri lineari	541
– metri cubi	90

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 4.445

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	0
	– buono/discreto	93 %
	– cattivo/pessimo	7 %

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	2 %
	– disordinato	96 %
	– in corso di ordinamento	0
	– non verificato	2 %

DESTINAZIONE:	– versamento	1 %
	– scarto	0
	– esame	99 %

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 7.952

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Cassa di mutuo soccorso "Michele Bianchi"
Comitato centrale per la mobilitazione dell'energia elettrica
Commissariato governativo per le riparazioni danni di guerra
Commissione interministeriale per lo studio della difesa del suolo
Consiglio di amministrazione
Consiglio superiore dei lavori pubblici
Delegazione speciale per la Cassa del Mezzogiorno
Direzione generale acque e impianti elettrici
Direzione generale affari generali ed edilizia
Direzione generale bonifiche e porti
Direzione generale bonifiche ed opere idrauliche
Direzione generale degli affari generali e del personale
Direzione generale dei servizi speciali
Direzione generale del coordinamento territoriale
Direzione generale dell'edilizia e opere igieniche
Direzione generale dell'edilizia statale e sovvenzionata
Direzione generale dell'urbanistica
Direzione generale delle opere igieniche
Direzione generale edilizia e porti
Direzione generale edilizia viabilità e porti
Direzione generale nuove costruzioni ferroviarie
Direzione generale opere idrauliche
Direzione generale opere marittime
Direzione generale opere pubbliche Italia settentrionale
Direzione generale ponti acque e strade
Direzione generale ponti e strade
Direzione generale strade ferrate
Direzione generale urbanistica ed opere igieniche
Direzione generale viabilità e porti
Direzione generale viabilità ordinaria e nuove costruzioni ferroviarie
Gabinetto
Ispettorato centrale per la ricostruzione edilizia
Ispettorato centrale per le opere pubbliche
Ispettorato generale delle strade ferrate
Ispettorato generale per il servizio contratti ed albo nazionale degli appaltatori di opere pubbliche
Ispettorato per l'albo nazionale dei costruttori
Ragioneria centrale
Segretariato generale
Ufficio del sottosegretario di Stato ai lavori pubblici
Ufficio speciale del Genio civile per il Tevere e l'Agro Romano
Ufficio speciale per gli edifici governativi in Roma

LETIZIA SAGÙ - NORA SANTARELLI - FRANCO NUDI - ELVIRA RAPONSOLI

Ministero delle partecipazioni statali

Il censimento del Ministero delle partecipazioni statali si è svolto a partire dal 18 aprile 1994, presso la sede dei depositi d'archivio di Via Sallustiana, 53 e di Via Mario Pagano, e ha avuto termine il 30 maggio successivo. Il gruppo di lavoro, composto esclusivamente da membri dell'Archivio centrale dello Stato, Maria Letizia Sagù e Nora Santarelli, coordinatrici, Franco Nudi, Elvira Raponsoli e Benedetto Gaetani, non si è avvalso della cooperazione dei rilevatori dell'ACTA, per i quali era scaduto il contratto di collaborazione.

Un'operazione particolarmente delicata, il censimento degli archivi delle Partecipazioni statali, dettata con particolare urgenza dalla soppressione del dicastero avvenuta nel 1991: più serie delle varie direzioni generali e del Gabinetto risultano non più correnti pur essendo estremamente recenti.

In sede di Commissione di sorveglianza occorrerà valutare caso per caso laddove la documentazione dovrà passare per competenza alle direzioni generali del Ministero dell'industria che hanno ereditato le relative funzioni, accorpandole, e dove invece sarà opportuno procedere al versamento presso l'Archivio centrale dello Stato. In considerazione dello stato attuale della documentazione, dei rischi di dispersione già in atto e della situazione di evidente degrado delle sedi, si sostiene l'urgenza di un'operazione di verifica di tutto il materiale acquisibile da parte di questo istituto.

Esistono piani interi, in entrambi gli edifici, in completo stato di abbandono. In molte stanze è rimasto a giacere materiale su cui il personale lavorava al momento della soppressione del dicastero. E va specificato che non è stato possibile censire tale documentazione proprio perché questa non era ritornata nelle adeguate sedi di deposito d'archivio, laddove il gruppo di lavoro era stato autorizzato, dai responsabili delle relative direzioni generali, ad accedere esclusivamente ai locali degli archivi. È stata constatata peraltro la presenza di

più armadi-cassaforte dei quali non sono state fornite le chiavi. Così pure un locale situato negli scantinati è rimasto inaccessibile.

Tutti questi elementi portano a ritenere non solo opportuno, ma anche urgente un intervento deciso in favore dell'acquisizione di materiale senz'altro rilevante ai fini della ricerca e invece non più evidentemente essenziale all'uso amministrativo ¹.

Passiamo ad un esame più specifico dei materiali contenuti nei singoli depositi censiti. Da destinare sicuramente al versamento presso l'ACS, si ritiene la documentazione contenuta nel deposito A. Si tratta di materiale relativo agli anni 1925-1974, prodotto da più direzioni generali (Programmi e sviluppo, Ispettorato generale, Ufficio legislativo ed Ente autonomo di gestione per le aziende termali). In particolare, si sollecita l'acquisizione presso l'ACS della documentazione della Direzione generale programmi e sviluppo, trattandosi di carte concernenti la vita di numerose e grosse società italiane a partecipazione IRI, per gli anni '60 e '70, e di fascicoli di personaggi di spicco nella vita politico-economica di quegli anni. Il materiale, già deteriorato, giace in condizioni particolarmente precarie a causa di più fattori: un allagamento, un'alta concentrazione di smog proveniente da "bocche di lupo" ed infine lo scarico di un aspiratore del bar interno al Ministero.

Nei settori B, C e D attualmente è sistemata documentazione prodotta dal Gabinetto e dall'Ufficio legislativo, a partire dalla costituzione del Ministero a tutt'oggi. Si rimanda pertanto a quanto sopra specificato circa la delicata valutazione delle serie che passeranno di competenza al Ministero dell'industria e quelle che dovranno essere versate presso l'ACS. Tali locali sono su piani diversi rispondendo a un criterio puramente logistico, che salvaguarda scarsamente l'accorpamento omogeneo del materiale.

Inoltre si segnala per l'acquisizione una serie completa della "Gazzetta Ufficiale" per gli anni 1959-1994.

Nei depositi degli scantinati (lettere F e G) è contenuta documentazione prodotta, dal 1956 fino al 1993, dalla Direzione generale programmi e sviluppo e dal Comitato interministeriale prezzi (CIP). Il materiale relativo a quest'ultimo organo è concentrato in questa sede in quanto la carica di presidente del

¹ Nel gennaio 1997, mentre il volume era in corso di stampa, Maria Letizia Sagù ha curato il versamento presso l'ACS degli archivi relativi alla Direzione generale per gli affari generali e l'organizzazione amministrativa, alla Direzione generale degli affari economici, alla Direzione generale programmi e sviluppo. Il completamento del versamento è previsto entro la fine dell'anno.

CIP è, di volta in volta, ricoperta dal ministro dell'Industria. L'archivio è corrente. Si ritiene opportuno il versamento presso l'ACS della documentazione relativa agli anni precedenti il 1973, in considerazione dell'entità dell'organo e della importanza del materiale per la ricostruzione della memoria storica della vita del Comitato.

La cantina E contiene una miscellanea di carte prodotte dal Gabinetto e dalla Direzione generale programmi e sviluppo relativa agli anni 1962-1988.

La datazione è stata rilevata su di un campione ristretto perché il materiale è accatastato disordinatamente e difficilmente accessibile. Da cui si deduce facilmente che non si tratta di materiale corrente per uso amministrativo e pertanto si segnala per il versamento presso l'ACS.

La cantina contrassegnata con la lettera H, corrispondente agli scantinati n. 7 e n. 8, non è stata censita, in quanto l'economista ha dichiarato che il locale era stato sigillato dai carabinieri. Nel corso del censimento si è potuto constatare invece che il locale era solo chiuso a chiave e mancavano all'esterno i presunti sigilli dei carabinieri.

Nei locali situati al IV piano (L, M ed N), è stato censito il materiale della Direzione generale programmi e sviluppo e dell'Ispettorato generale e dei servizi ispettivi, prodotto dagli anni '70. Si tratta di documentazione recente che dovrà parzialmente passare sotto la competenza del Ministero dell'Industria.

Nella sede di Via Mario Pagano sono stati censiti gli archivi prodotti dalla Direzione generale per gli affari generali e organizzazione amministrativa e dalla Direzione generale per gli affari economici. Per quanto concerne i primi, dislocati nei locali dell'attico (settori P, Q, R, S e T), si ritiene che il materiale vada destinato come di seguito.

Il deposito P contiene fascicoli del personale, cessato e non, dell'amministrazione, carteggi relativi a servizi vari per gli anni 1960-1994. Tutta documentazione destinata a passare per competenza alla relativa Direzione del Ministero dell'Industria.

Nei settori Q, R ed S sono contenuti invece materiali a stampa (stampati parlamentari, ruoli d'anzianità, Gazzette Ufficiali) destinabili allo scarto. Fanno eccezione 12 buste nel locale R, contenenti materiale riguardante beni dell'erario italiano in Tunisia e aziende a partecipazione statale, relativamente agli anni 1964-1976, che si propongono per il versamento.

Il deposito contrassegnato con la lettera T contiene documentazione prodotta dagli Affari generali, dalla istituzione del dicastero fino al 1990. Accanto a questi ultimi c'è una serie (110 bb. ca.) inerente la classifica "LA", relativa alle società del gruppo IRI, per gli anni 1963-1980. Per tutta la documentazione contenuta in questo settore si ritiene opportuno il versamento presso l'ACS,

dato che il materiale non è più d'uso corrente. Il prosieguo della serie contenente fascicoli più recenti d'uso amministrativo, è raccolto nel citato settore P.

La documentazione prodotta dalla Direzione generale affari economici è dislocata nei locali al III piano della stessa sede (settori U, V, Z e AA). La serie nel suo complesso, datata 1955-1992, è composta dalla documentazione delle aziende del gruppo IRI, ordinate per classifiche, che risultano sia dal vecchio titolare sito nel deposito V, che dalla nuova banca dati utilizzata fino al momento della soppressione della Direzione stessa. Nella serie è compresa anche documentazione inerente ai bilanci di previsione delle aziende, a stampa e non. Sono presenti registri di protocollo e rubriche, a partire dal 1941, relativi a direzioni varie, a società private e ad ambasciate.

In considerazione della soppressione del dicastero e della privatizzazione delle aziende del gruppo IRI, tale documentazione non è considerata corrente dalla stessa amministrazione. Pertanto si potrebbe procedere all'acquisizione di tutto questo materiale, prima che possano intervenire fattori di dispersione e frantumazione della serie. Da scartare, invece, la raccolta parziale della "Gazzetta Ufficiale" relativa agli anni 1993 e 1994.

Nel corso del lavoro sono stati acquisiti in copia titolari, più o meno analitici, corrispondenti a tutte le direzioni generali censite.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 2

INDIRIZZI:

- *Via Sallustiana, 53*
- *Via Mario Pagano*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 4

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	9
– buste	4.635
– scatole	3
– registri	263
– volumi	262
– metri lineari	595,5
– metri cubi	9,5

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 1784

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	0
	– buono/discreto	100%
	– cattivo/pessimo	0

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	100%
	– disordinato	0
	– in corso di ordinamento	0
	– non verificato	0

DESTINAZIONE:	– versamento	26%
	– scarto	0
	– esame	74%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 705

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Direzione generale degli affari economici

Direzione generale per gli affari generali e l'organizzazione amministrativa

Direzione generale programmi e sviluppo

Ente autonomo gestione aziende termali

Gabinetto

Ispettorato generale

Ufficio legislativo e rapporti con il Parlamento

ed inoltre:

Presidenza del Consiglio dei ministri:

Comitato interministeriale prezzi (CIP)

MARIAPINA DI SIMONE

Ministero della sanità

Il Ministero è sorto nel 1958, dopo essere stato una divisione, poi una direzione del Ministero dell'interno e, alla fine della seconda guerra mondiale, Alto commissariato per l'igiene e la sanità pubblica alle dipendenze della Presidenza del Consiglio.

Queste vicende, unite al fatto che a tutt'oggi il dicastero non dispone di una sede unica, demaniale, hanno determinato una serie di trasferimenti di uffici e relativi archivi che sicuramente non ha giovato alla conservazione delle carte.

Al momento di avviare il censimento mancava un quadro generale di tutti i locali adibiti ad archivio, è stato dunque necessario ricercare informazioni sui luoghi che sono attualmente o sono stati in passato sedi del ministero. Quest'indagine conoscitiva si è conclusa con la decisione di censire sette depositi di archivio che conservano documentazione non più utile all'amministrazione.

Tre di questi si trovano negli scantinati dei fabbricati sedi delle direzioni generali (Piazzale dell'Industria, Viale della Civiltà romana, Via della Sierra Nevada); uno è costituito da alcuni spazi ricavati nei capannoni del Magazzino centrale del materiale profilattico (in Via dei Carri armati); infine tre depositi sono situati nelle sedi dei due organi tecnico-scientifici del ministero: l'Istituto superiore di sanità (Via Regina Elena) e l'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL) (sede centrale di Via Urbana e laboratori di Monteporzio Catone).

L'amministrazione del Ministero ha accolto con favore l'operazione di censimento nella speranza di liberare al più presto i locali di deposito, ora occupati in maniera caotica da vecchie pratiche. Nonostante la benevola accoglienza, le condizioni di lavoro sono state molto spesso al limite della sopportabilità soprattutto a causa delle pessime condizioni igieniche, del freddo, dell'umidità e per la mancanza di spazi idonei per le operazioni.

I depositi sono stati divisi, per comodità di rilevazione, in 125 ambienti o

settori ai quali sono state attribuite lettere alfabetiche di riconoscimento; all'interno sono state numerate singolarmente le buste o, laddove questo non è stato possibile, sono stati numerati i palchetti sui quali le buste erano collocate. Si sono quindi schedate le serie archivistiche o gli spezzoni di serie, dal momento che queste erano collocate in disordine, frammentate e mescolate tra loro.

Nel corso della rilevazione è stato possibile evidenziare serie che potrebbero essere già versate all'Archivio centrale dello Stato, dopo essere state sottoposte all'esame delle commissioni di sorveglianza. Mi riferisco soprattutto alla documentazione dell'Alto Commissario per l'igiene e la sanità pubblica; ai verbali più antichi del Consiglio superiore di sanità, precedenti l'istituzione del Ministero; ad alcune serie dell'Istituto superiore di sanità, come gli *Affari generali ed amministrativi* che comprendono carte dal 1888 relative al personale dei laboratori, e l'archivio prodotto dalla Commissione per la costruzione e l'arredamento dell'Istituto. Sono state reperite inoltre carte prodotte dai due laboratori di chimica e micrografia e batteriologia, relative all'analisi delle acque potabili, che potrebbero integrare completandola la serie già conservata presso l'Archivio centrale dello Stato.

Deposito 1 – Il primo deposito di cui ci si è occupati è stato quello della sede centrale del Ministero, in Piazzale dell'Industria, dove gli archivi sono dislocati negli scantinati e in alcuni piccoli sgabuzzini sui piani dell'edificio.

Gli scantinati sono stati, fin dall'istituzione del Ministero nel 1958, destinati a locali d'archivio: vi sono confluite infatti le carte più antiche della Direzione generale della sanità e dell'Alto commissariato. Inoltre qui depositano attualmente le loro carte la Direzione generale degli affari amministrativi, il Gabinetto, la Direzione generale degli ospedali, l'Ufficio legislativo, il Consiglio superiore della sanità, il Servizio ispettivo centrale, e la Direzione generale per l'igiene degli alimenti e della nutrizione. Quest'ultima non risiede qui, ma non disponendo di locali d'archivio nella sede dove è dislocata, e cioè alcune stanze del Palazzo Italia in Piazza Marconi, è costretta a conservare gli atti non più utili nelle varie sedi del ministero. Abbiamo trovato infatti materiale che le appartiene in questa sede centrale, ma anche in quelle di Viale della Civiltà romana, e presso il Magazzino centrale del materiale profilattico di Via dei Carri armati.

È stato rinvenuto inoltre, in vari settori dello scantinato, materiale antico della Direzione generale dei servizi dell'igiene pubblica che, quando si trovava nella vecchia sede di Via Liszt, non disponeva di un proprio archivio.

Nel tempo purtroppo il deposito ha perso l'originaria ed esclusiva destinazione d'uso ed è stato consentito che le piccole cantine, in cui il piano è articolato, fossero utilizzate dal magazziniere del Ministero per sistemare le immense

scorte di materiale nuovo di cancelleria, e dalla ditta delle pulizie che, in una cantina, ha realizzato il proprio ufficio e, in un'altra, accumula per alcuni giorni i sacchi dei rifiuti del Ministero destinati allo smaltimento. Il materiale documentario è stato un po' alla volta spostato e accumulato in base ad una logica di immagazzinaggio senza un criterio archivistico. Essendo poi mancata la supervisione di un archivista o di un qualsiasi responsabile degli uffici produttori delle carte, è conseguito il fatto che le direzioni generali hanno perso definitivamente la cognizione del materiale depositato.

La situazione è ulteriormente peggiorata a gennaio, mentre era in corso il censimento, a causa dell'arrivo della biblioteca dell'INAM, acquistata dal Ministero e depositata momentaneamente in questo stesso locale.

Per quanto riguarda poi le condizioni ambientali c'è da dire che le cantine umide, scarsamente illuminate, poco arieggiate, con infissi e impianti elettrici danneggiati, non hanno i requisiti per la corretta conservazione del materiale cartaceo. Le scaffalature inoltre sono vecchie, alcune di legno e con ripiani troppo alti e profondi; per un'esigenza di ottimizzazione degli spazi, le buste sono state archiviate spesso in file doppie e coricate orizzontalmente, con la costa non sempre in vista, in modo tale da rendere difficili o addirittura impossibili eventuali ricerche di documenti.

Per tutte queste ragioni le commissioni di sorveglianza sugli archivi nel passato hanno lavorato pochissimo. Durante le operazioni di censimento sono state ritrovate carte dei primi anni del 1900, mai prese in esame da una commissione.

La schedatura è stata quindi preceduta dalla sistemazione dei locali, nei limiti di tempo e di mezzi consentiti: sono state sollevate da terra le buste che correvano maggiori rischi, e numerate le buste o i palchetti (solo i fascicoli personali degli impiegati hanno una numerazione originaria e sono collocati in un ordine soddisfacente). Si è immediatamente scartata tutta la carta per la quale non necessitava il parere della commissione di sorveglianza, come copie in eccesso della "Gazzetta ufficiale" e altro genere di pubblicazioni che riempivano inutilmente intere scaffalature. Si è inscatolato tutto il materiale bibliografico destinato alla conservazione, si sono fatti rimbustamenti di fascicoli sciolti e, in qualche caso, si sono accorpate serie documentarie.

Al piano terra dell'edificio, in un armadio del salone delle riunioni, sono conservati gli atti del Consiglio superiore di sanità, rilegati in volumi. Le copie dei verbali, gli atti della segreteria del consiglio, corrispondenza, convocazioni sono invece accumulati in uno stanzino adiacente e periodicamente sottoposte alla commissione di sorveglianza per lo scarto.

In uno sgabuzzino al piano degli uffici è conservato l'archivio del Servizio ispettivo centrale che ho avuto modo di vedere durante una riunione della

commissione di sorveglianza ma non mi è stato consentito di censire, per motivi di riservatezza. Il fondo riveste una notevole importanza per la sua completezza e per la vastità delle competenze dell'ufficio.

Le carte del Gabinetto sono in minima parte in una cantina dello scantinato, insieme al materiale elettrico, il resto in due armadi e uno sgabuzzino del primo piano, in un discreto ordine.

Deposito 2 – Nella sede di Viale della Civiltà romana la situazione ambientale somiglia a quella di Piazzale dell'Industria; posso aggiungere che alcune cantine sono in uno stato di degrado pericoloso, dovuto ad infiltrazioni di acque fognarie e al fatto che qui, più che altrove, un gran numero di buste giacciono in mucchi per terra.

Vi depositano le loro carte: il Servizio veterinario, la Direzione generale di medicina sociale, la Direzione generale per l'igiene degli alimenti e la nutrizione, la Direzione generale del servizio farmaceutico e la Ragioneria centrale.

In questi depositi, in primavera, si è sviluppato un incendio che ha bruciato diversi pacchi di carte. Fortunatamente l'archivio era già stato censito per cui ho potuto accertare che erano andati in fumo, insieme ai sacchi di rifiuti (anche in questo deposito la ditta delle pulizie raccoglie in un angolo del corridoio i rifiuti), soltanto copie in esubero della "Gazzetta ufficiale" e di pubblicazioni del Ministero. In seguito a questo incidente l'amministrazione ha deciso di intervenire provvedendo alla bonifica dei locali.

Per quanto riguarda l'archivio del Servizio farmaceutico, c'è da dire che è stata censita solo una parte della documentazione, quella più antica, a cui ci è stato consentito di accedere; molte carte vengono conservate negli uffici come archivio corrente, o lungo i corridoi in un vistoso disordine.

Deposito 3 – La sede di Via della Sierra Nevada è stata presa in fitto dal Ministero pochi anni fa e vi sono state trasferite, dalla vecchia sede di Via Liszt, la Direzione generale dell'igiene pubblica e l'Ufficio per l'attuazione del servizio sanitario nazionale.

Quest'edificio e i relativi locali d'archivio, collocati negli scantinati, godono di una condizione ottimale. La documentazione è disposta, in ordine, su scaffature idonee ed è stato previsto dello spazio vuoto già munito di scaffali, per le archiviazioni future. Il materiale più antico della Direzione generale dei servizi dell'igiene pubblica si trova, come abbiamo già visto, presso la sede centrale del Ministero.

Non ci è stato permesso di censire, per motivi di riservatezza, l'archivio delle industrie produttrici di sostanze pericolose o tossiche considerate a rischio.

L'Ufficio per l'attuazione del servizio sanitario nazionale è di recente costituzione, svolge attività di studio e soprattutto provvede all'assistenza sanitaria degli italiani all'estero e agli stranieri in Italia in base a convenzioni con i paesi extracomunitari e ai regolamenti Cee. Questa attività determina una produzione enorme di documentazione, infatti il settore d'archivio ad essa destinato è già completamente saturo. Le pratiche della vecchia INAM, che prima curava questo tipo di affari, sono state inviate al deposito di Via dei Carri armati.

Deposito 4 – L'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro si è costituito recentemente, nel 1980, in seguito alla fusione di due enti soppressi: l'Ente per la prevenzione degli infortuni (ENPI) e l'Associazione nazionale controllo combustione (ANCC). Le sue carte sono tutte correnti, pertanto non si è ancora formato un vero archivio di deposito, salvo per la raccolta delle circolari e il velinario della direzione generale che si trovano appunto nella sede centrale di Via Urbana. In questa stessa sede è stato ritrovato e quindi censito l'archivio dell'ANCC ¹. Il locale, che è in ottime condizioni, si trova al piano terra dell'edificio. La documentazione, almeno quella più importante relativa ai progetti degli impianti di combustione, e gli atti degli organi consiliari, sono disposti sugli scaffali.

Deposito 5 – L'archivio dell'Istituto superiore di sanità è dislocato in vari edifici del complesso sito in Viale Regina Elena. L'Istituto fu creato nel 1934, in sostituzione dei preesistenti laboratori della sanità pubblica (Laboratorio di chimica e Laboratorio di micrografia e batteriologia, istituiti nel 1887; Laboratorio di fisica, istituito nel 1923). La documentazione più antica, che risale al 1888 comprendendo appunto quella precedente la nascita dell'Istituto si trova in alcune cantine del sottosuolo, quella più recente in una torretta a tre piani posta al centro del complesso di costruzioni e in alcuni casi presso gli uffici che hanno prodotto le carte. Gli ambienti non sono tutti idonei ma, nel complesso, le carte sono ben conservate.

Deposito 6 – Una costruzione all'interno del complesso di edifici che costituiscono i laboratori dell'ISPESL è destinata temporaneamente ad archivio dell'ENPI. Si tratta di un enorme ambiente nel quale sono state sistemate scaffalature metalliche e schedari. Nel momento in cui l'ente fu soppresso e furono raccolte qui le sue carte, ci si preoccupò di disporle in ordine e di farne un inventario

¹ Dopo il censimento, tutto l'archivio dell'ANCC è stato spostato nel magazzino dell'Ufficio liquidazione del Ministero del tesoro che cura la liquidazione dell'ente disciolto.

sommario che si può trovare infatti in un armadio nello stesso locale. I fascicoli versati successivamente e ancora in terra, sono stati da noi schedati e collocati sugli scaffali. Anche questo archivio, come quello dell'ANCC, è stato segnalato alla competente commissione di sorveglianza sugli archivi degli enti soppressi.

Deposito 7 – Il Magazzino centrale del materiale profilattico di Via dei Carri armati, si compone di un gruppo di costruzioni. In alcune di queste sono temporaneamente ed eccezionalmente ospitati documenti d'archivio inviati da varie direzioni, quali: la Direzione generale degli affari amministrativi e del personale, l'Ufficio per l'attuazione del servizio sanitario nazionale, la Direzione generale per l'igiene degli alimenti e nutrizione, la Direzione del servizio farmaceutico.

Alcune di queste serie sono poste su pedane e protette così dall'umidità del terreno. Vengono inviate accompagnate da un elenco di versamento (Direzione generale del servizio farmaceutico). Per altre direzioni invece l'invio in questo magazzino, specialmente in passato, equivaleva a uno scarto fatto all'insaputa delle commissioni di sorveglianza. La documentazione, data la casualità del deposito, è quasi tutta in terra, in completo disordine.

In terra è stato ritrovato anche l'archivio dell'Opera nazionale per la maternità e l'infanzia, che si è provveduto a inscatolare e segnalare alla commissione di sorveglianza sugli archivi degli enti soppressi. Il fondo era stato portato in questo magazzino quando il neocostituito Consiglio sanitario nazionale si era insediato nella vecchia sede centrale dell'ONMI di Lungotevere Ripa.

Con la ricognizione di questo deposito si è concluso il censimento degli archivi del Ministero della sanità. Il Ministero dispone di altre sedi che non compaiono in questa rilevazione perché per vari motivi non contengono veri e propri archivi di deposito. Dal sopralluogo fatto nei mesi precedenti al censimento, era infatti risultato che le direzioni generali dei Servizi veterinari e dell'Igiene degli alimenti che hanno sede in Piazza Marconi, depositano le loro carte nei magazzini di Viale della Civiltà romana (deposito 2) e di Via dei Carri armati (deposito 7); il Consiglio sanitario nazionale, che è l'organo consultivo del governo per la determinazione delle linee generali della politica sanitaria nazionale e il Servizio centrale della programmazione sanitaria, che hanno sede in Lungotevere Ripa, nel vecchio palazzo dell'ONMI, sono organi di recente istituzione (1978) e quindi non hanno ancora costituito un archivio di deposito.

Parallelamente al censimento del materiale documentario, sono stati individuati gli uffici che, tra le loro competenze, hanno quella di curare le pubblicazioni del Ministero. È stato stabilito un contatto tra questi uffici e i funzionari della biblioteca dell'Archivio centrale, poiché è risultato che l'ACS, istituzio-

nalmente interessato a questo tipo di letteratura, non dispone ancora di pubblicazioni del Ministero della sanità. Sono state dunque individuate le collane utili e si è avviata la normale procedura di versamento di libri e periodici.

È stata infine effettuata una visita, insieme al responsabile dell'informatica dell'Archivio centrale, ai due centri di elaborazione dati più importanti del Ministero, quello dell'Istituto superiore di sanità e quello sofisticatissimo del Servizio centrale della programmazione sanitaria per avere un primo quadro di quello che attualmente viene informatizzato e probabilmente sarà oggetto di un futuro censimento.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 7

INDIRIZZI:

- *Via dei Carri armati*, 13
- *Via di Fontana Candida*, 1 (Monteporzio Catone)
- *Viale Regina Elena*, 299
- *Via Urbana*, 167
- *Via della Sierra Nevada*, 60
- *Via della Civiltà Romana*, 7
- *Piazzale dell'Industria*, 20

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 125

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	2.551
– buste	47.540
– scatole	1.002
– registri	915
– volumi	235
– metri lineari	1.502
– metri cubi	45

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 9.623

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	0
	– buono/discreto	87 %
	– cattivo/pessimo	13 %

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	8 %
	– disordinato	86 %
	– in corso di ordinamento	6 %
	– non verificato	0

DESTINAZIONE:	– versamento	2 %
	– scarto	13 %
	– esame	85 %

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 3.471

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Commissione permanente per la revisione e la pubblicazione della farmacopea italiana
Consiglio sanitario nazionale
Consiglio superiore di sanità
Direzione generale affari amministrativi e del personale
Direzione generale dei servizi dell'igiene pubblica
Direzione generale dei servizi di medicina sociale
Direzione generale dei servizi veterinari
Direzione generale del servizio farmaceutico
Direzione generale ospedali
Direzione generale per i servizi dell'igiene pubblica e ospedali
Direzione generale per l'igiene degli alimenti e la nutrizione
Gabinetto
Istituto superiore di sanità
Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL)
Segreteria particolare del ministro
Servizio centrale della programmazione sanitaria
Servizio centrale dipendenze da alcool e sostanze stupefacenti
Ufficio attuazione del Servizio sanitario nazionale
Ufficio stampa

ed inoltre:

Presidenza del Consiglio dei ministri:
Alto commissariato per l'igiene e la sanità pubblica

Ministero dell'interno:
Direzione generale dell'assistenza pubblica
Direzione generale della sanità pubblica

Ministero del lavoro e della previdenza sociale:
Ufficio del sottosegretario

Ministero del tesoro, Ragioneria generale, Ispettorato generale enti disciolti:
Associazione nazionale controllo combustione (ANCC)
Ente nazionale prevenzione infortuni (ENPI)
Opera nazionale maternità ed infanzia (ONMI)

LETIZIA SAGÙ - NORA SANTARELLI - ELVIRA RAPONSOLI

Ministero del tesoro - Direzioni generali

I lavori per censire le carte del Servizio V in seno alla Direzione generale del tesoro, sono iniziati il 6 settembre 1993 e terminati il 23 dello stesso mese, presso la sede del Ministero del tesoro di Via XX Settembre.

La direzione scientifica ha preventivamente preso contatti con i dirigenti competenti per visionare i relativi archivi di deposito riorganizzati a seguito della ristrutturazione del servizio avvenuta nel 1992. Successivamente ai sopralluoghi nei ventuno depositi, situati tutti nella sede di Via XX Settembre, la direzione scientifica ha avviato il rilevamento da parte dei gruppi di lavoro coordinati rispettivamente da Adriana Annunziata e Ludovica Cannata.

Primo intento è stato quello di individuare le grosse serie che sono venute a comporre l'archivio generale del Servizio V, a seguito della suddivisione delle competenze in base alla nuova normativa.

Questa ha accorpato in un'unica divisione le materie residue precedentemente trattate da diverse direzioni generali man mano soppresse. È il caso, per esempio, della Direzione generale dei danni di guerra e della Direzione generale dei servizi speciali e del contenzioso. La Divisione II del Servizio V, dal momento in cui ha accorpato le competenze di vari uffici stralcio, ha avvocato a sé le carte delle varie direzioni generali soppresse. Tale documentazione, proveniente da diversi ministeri, passava alle competenti ragionerie centrali attive in seno all'ex Ministero delle finanze per l'espletamento delle pratiche (è il caso, per esempio, della Ragioneria centrale presso il Ministero Africa italiana, articolata in tre divisioni, o ancora della Ragioneria Centrale presso l'Azienda autonoma statale delle strade, suddivisa in tre reparti).

Oltre quelle già citate, sono state individuate serie prodotte da diverse direzioni, dell'ex Ministero dell'Africa italiana, del vecchio Ministero delle finanze e del Commissariato per la sistemazione e la liquidazione dei contratti di guerra – che aveva una propria struttura amministrativa autonoma al pari di una

direzione generale. Le vicissitudini dei due ministeri delle Finanze e del Tesoro, le cui competenze si sono alternate ripetutamente negli anni, poco hanno inciso sulla conservazione delle carte, in quanto la sede di via XX Settembre è rimasta invariata nel tempo.

Accanto a quelle già citate, il Servizio V della Direzione generale del tesoro ha assunto, inoltre, le competenze relative alla materia valutaria e all'antiriciclaggio ed i rispettivi contenziosi. La documentazione prodotta a riguardo va a formare le due serie principali delle carte censite. Tutti i settori dell'archivio contengono materiale corrente: anche tra le carte degli uffici stralcio è presente materia residua in attesa di definizione; basta citare per tutti il caso delle pratiche della ex Direzione generale dei danni di guerra tutt'ora in corso di espletamento ed estinzione.

A tal fine la direzione scientifica ha ritenuto di dover indicare sulle schede di rilevamento l'opzione "esame", circa la destinazione finale del materiale, anche nei casi delle serie più datate. Una particolare segnalazione merita, ai fini del versamento, la serie delle carte delle direzioni dell'ex Ministero dell'Africa italiana che andrebbero ad integrare fondi già versati dal Ministero del tesoro all'Archivio centrale dello Stato.

La documentazione prodotta dagli uffici competenti in materia valutaria e di antiriciclaggio confluisce nella sua interezza nell'archivio generale del Servizio V. I singoli fascicoli di queste serie, ordinati progressivamente e cronologicamente corrispondono a persona od ente e raccolgono l'intero *iter* della pratica dal momento della segnalazione dell'infrazione, provenga essa, conformemente alla procedura dall'interno o dall'esterno del Ministero, fino ai provvedimenti di competenza finali: decreti esecutivi ed eventuali atti contenziosi.

Una distinzione fondamentale per quanto attiene le pratiche dell'archivio del Valutario nasce in considerazione della recente modificazione della normativa che regola la materia. La documentazione dei fascicoli da 1 a 85.000 circa è tutt'ora regolata dalle disposizioni del R.D.L. 5/12/1938 n. 1928 sulla repressione delle violazioni della legge valutaria e degli scambi con l'estero. I fascicoli per gran parte risultano infatti impiantati dall'allora competente Ministero per gli scambi e le valute. Delle pratiche definite si conserva per altro la serie originale dei decreti. Le carte più recenti, per lo più tutt'ora correnti, si distinguono fra quelle in attesa di parere della Commissione consultiva per le infrazioni valutarie, attiva in seno allo stesso Servizio V, e quelle soggette alla proroga della prescrizione quinquennale.

La documentazione dei fascicoli da 100.000 in poi è stata prodotta, invece, a seguito della nuova normativa di depenalizzazione degli illeciti valutari (Legge del 21.10 1988, n. 455) che ha avviato un nuovo procedimento, secondo il quale

il decreto di ingiunzione al pagamento della sanzione amministrativa deve essere emesso nel termine di 180 giorni dalla ricezione della segnalazione di illecito. Si tratta perciò di un archivio assolutamente corrente a tutti gli effetti.

Le carte prodotte dalle divisioni competenti in materia di antiriciclaggio, come già specificato, confluiscono anch'esse nel loro insieme nell'archivio generale del Servizio V. I singoli fascicoli ordinati progressivamente e cronologicamente corrispondono a persona o ente e raccolgono l'intero *iter* della pratica, dalla fase di segnalazione dell'illecito, fino all'emanazione di provvedimenti esecutivi di competenza ed eventuali contenziosi. Anche qui si distinguono i fascicoli in attesa del parere della Commissione competente da quelli in via di definizione. Un caso a parte rappresentano i 12.000 fascicoli aperti a seguito dell'emanazione dei DD.LL. 4 gennaio 1991 n. 2 e 8 marzo 1991 n. 72 che non hanno avuto seguito per la mancata conversione in legge dei decreti. Si tratta pertanto di fascicoli decaduti.

È stata poi riscontrata la presenza di materiale del Gabinetto del Ministero del tesoro e del relativo Ufficio legislativo (che saranno censiti nella seconda fase del progetto di censimento) nei locali che si affacciano sul cortile interno dell'edificio (antistanti i depositi C e D). La documentazione precariamente ammassata corre rischi di dispersione ed è sottoposta a condizioni ambientali non idonee.

Si ritiene opportuno, infine, segnalare alcune serie di documentazione e le problematiche ad esse connesse. La documentazione dell'ex Direzione generale dei danni di guerra, confluita nella Divisione VIII della ex Direzione generale dei servizi speciali e del contenzioso e attualmente passata alla Divisione II del Servizio V della Direzione generale del tesoro, risulta suddivisa per aree geografiche corrispondenti in origine a specifiche divisioni, ed è corredata da registri di protocollo e schedari. Le pratiche, definite, correnti e decadute si riscontrano frammiste fra loro. Si ritiene pertanto opportuno procedere ad una preventiva verifica della documentazione prima di procedere a scarti e versamenti ¹.

Per quanto riguarda i fascicoli nominativi della Ragioneria centrale presso il Ministero dell'Africa Italiana, trasmessi dalla Direzione generale del personale, sarebbe opportuno uno stralcio del materiale (deposito contraddistinto dalla lettera G) a causa del pessimo stato di conservazione delle carte, ammassate

¹ Una sottoserie a sé stante – riscontrata nei medesimi depositi – è composta dalle pratiche definite a seguito della Legge n. 593 del 1981. Anche queste pratiche sono distinte per aree geografiche.

disordinatamente anche su tubi idraulici. La forte umidità del locale ha provocato già la formazione di abbondanti muffe.

Accanto al materiale del Commissariato per la sistemazione e liquidazione dei contratti di guerra si sono rinvenuti due mucchi contenenti documentazione dell'ex Ministero delle finanze ed in particolare della Direzione generale demanio pubblico e aziende patrimoniali dello stato, della Direzione generale demanio e tasse e della Direzione generale del tesoro – Ufficio italiano di verifica e compensazione in dipendenza dei trattati di pace – Sezione nuove province: Trieste. Tale materiale, la cui datazione è stata rilevata a campione (1870-1929), risente del degrado ambientale e richiede pertanto interventi di restauro, prima del versamento delle carte all'Archivio centrale dello Stato.

Nei depositi del Valutario si è riscontrata documentazione varia dell'ex Ministero scambi e valute e della relativa Commissione consultiva per l'esame delle trasgressioni in materie valutaria e di scambi con l'estero. Tale documentazione costituisce il nucleo precedente dell'attuale archivio, naturale prosecuzione col passaggio delle competenze al Ministero del tesoro ².

² Fra la documentazione del Valutario si segnalano anche due scatole contrassegnate come "Carte del dott. Ruggiero Valerio – Direzione dei servizi speciali e del contenzioso", con datazione, rilevata a campione, tra il 1970 e il 1980.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 1

INDIRIZZI:

– *Via XX Settembre, 97*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 21

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	0
– buste	1.678
– scatole	14
– registri	557
– volumi	0
– metri lineari	4.135
– metri cubi	167

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 5.372

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	0
	– buono/discreto	98%
	– cattivo/pessimo	2%

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	79%
	– disordinato	21%
	– in corso di ordinamento	0
	– non verificato	0

DESTINAZIONE:	– versamento	10%
	– scarto	0
	– esame	90%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 1.781

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Direzione generale cassa depositi e prestiti
Direzione generale del tesoro

ANNA PIA BIDOLLI - FLORIANO BOCCINI - ERMINIA
CICCOZZI - CLAUDIO SANTANGELI

*Ministero del tesoro - Enti disciolti*¹

La scelta di inserire gli archivi degli enti soppressi nell'operazione di censimento dei depositi ministeriali, è maturata come risposta ad una esigenza sempre più pressante di cognizione di una realtà documentaria di dimensioni straordinarie. Tale realtà è caratterizzata da complessi risvolti sia sul piano organizzativo da parte del Ministero del tesoro, sia su quello dell'analisi delle carte nella prospettiva dello scarto e della conservazione per la gestione della liquidazione e per il versamento presso i competenti Archivi di Stato.

L'Archivio centrale ha da tempo stabilito rapporti di collaborazione con l'Ispettorato degli enti disciolti (IGED), grazie all'attività della Commissione di sorveglianza che ha prodotto l'eliminazione di notevoli quantità di documentazione e il versamento di alcuni archivi tra cui gran parte di quello dell'Opera nazionale combattenti, che si spera al più presto di ricompattare presso l'ACS.

Non andava inoltre trascurata la domanda di informazione proveniente dal mondo della ricerca sempre più interessato ad istituzioni che, spesso sorte durante il regime fascista, hanno svolto per decenni competenze di rilievo.

Avere quindi un quadro quanto più ampio possibile della realtà documentaria disponibile, era una esigenza programmatica prioritaria per l'ACS destinatario, in virtù dell'art. 32 del D.P.R. 1409 del 1963, delle carte degli enti nazionali soppressi.

L'attività espletata nel corso degli anni ottanta dalla Commissione di sorveglianza² è stata indirizzata prevalentemente ad individuare il materiale da scar-

¹ La denominazione esatta dell'ufficio è: Ministero del tesoro, Ragioneria generale dello Stato, Ispettorato generale per gli affari e per la gestione del patrimonio degli enti disciolti.

² Membro della commissione di sorveglianza per la competenza dell'Archivio centrale dello Stato è la dott. A.P. Bidolli.

tare, sollecitata per lo più dall'urgenza di trasferire gli archivi dagli edifici sedi degli enti, ma sono state effettuate anche operazioni di censimento di alcuni depositi che hanno portato al versamento di vari nuclei documentari.

L'Ispettorato generale affari e gestione del patrimonio degli enti disciolti ha visto in questi due ultimi decenni, con la soppressione di numerosi enti classificati "inutili", tra cui tutta la vasta mole di quelli mutualistici, disciolti in seguito alla riforma sanitaria e all'istituzione delle unità locali socio-sanitarie, aumentare il numero di enti da sottoporre a liquidazione, ereditandone di conseguenza gli archivi.

In una prima fase si è seguito il metodo di conservarli presso la sede dell'ufficio produttore, per quanto era possibile: un esempio di questo è dato dall'Archivio generale dell'INAM, sulla Via C. Colombo, il cui edificio è stato ceduto alla Regione Lazio, e di quello della gestione sanitaria dell'ENPAS, tuttora conservato a Via Arno, appunto una delle sedi dell'ente disciolto.

Successivamente, al fine di dare risposte soddisfacenti alle istanze della complessa attività liquidatoria, l'IGED a partire dal 1° febbraio 1989 assunse in locazione il complesso industriale di Via Smerillo, 20, di proprietà dell'Istituto nazionale delle assicurazioni. Il complesso è costituito da un capannone di circa 3.500 mq. che ospita il materiale documentario, e da una palazzina di tre piani destinata ad uffici, per cui furono effettuati tutti gli interventi volti ad assicurare l'illuminazione, il riscaldamento, la telefonia, i sistemi di sicurezza e anche scaffalature tipo *compact*, nonché il servizio custodia-portineria.

Fattori contingenti, l'inesperienza, la necessità di rispondere in breve alla domanda dei settori preposti alla liquidazione, il numero esiguo del personale addetto, l'incalzare dell'arrivo degli archivi, hanno dato vita ad un ponderoso archivio di deposito che può definirsi una enorme miscellanea, una realtà disordinata a cui, comunque, il personale addetto ha cominciato a porre rimedio con operazioni di riordinamento, imbustamento e a volte di riclassificazione, specialmente di quelle serie utili per la gestione liquidatoria, a cominciare dai fascicoli del personale, di ragioneria e del patrimonio. Questi interventi si sono alternati con quelli di acquisizione di nuovi archivi specialmente romani, ma non solo. L'Ispettorato, infatti, si occupa della liquidazione di tutti gli enti soppressi, anche di quelli che non hanno sede nella capitale, oltre che di quelli degli uffici periferici degli enti nazionali. Per quanto siano state investite delle operazioni di scarto le commissioni provinciali, non di rado l'Ispettorato deve coordinare situazioni difficili per la conservazione delle carte ed intervenire, come nel caso dell'Ente nazionale per le tre Venezie, e far trasferire a Roma la grossa mole dei relativi archivi.

Sostanzialmente i locali di Via Smerillo svolgono sia funzioni di archivio di

deposito che di archivio corrente, che supporta l'attività amministrativa dell'Ispettorato.

Sono comunque rimasti fuori dell'archivio generale, gli archivi dell'INAM e in parte dell'ENPAS, dell'ENPI, dell'ANCC, dell'ONMI. Questi ultimi tre, per la parte non confluita a Via Smerillo, sono stati oggetto di rilevamento da parte di Mariapina Di Simone, nell'ambito del censimento presso il Ministero della sanità, sotto la cui vigilanza operavano gli enti. Inoltre l'archivio INAM, rimasto per la sua mole nella sede originaria sulla Via Cristoforo Colombo, non è stato oggetto di censimento per mancanza di tempo a disposizione.

Per quanto riguarda l'ENPAS-gestione sanitaria, parte della documentazione è stata trasferita nell'archivio generale, parte è rimasta nei locali di Via Arno, dove il carteggio occupa vari ambienti, alcuni al pianterreno e altri nel sotterraneo purtroppo caratterizzato da un forte stato di umidità. Il censimento in Via Arno non ha prodotto un gran numero di schede grazie alla sostanziale condizione di ordine. La schedatura effettuata ha già consentito l'avvio delle pratiche di scarto di una parte della documentazione che dovrà essere trasferita quanto prima a via Smerillo, proprio per ovviare agli inconvenienti dell'umidità che sta intaccando serie sicuramente destinate al versamento all'ACS, come le convenzioni con cliniche e ospedali.

Il materiale documentario degli enti rappresenta pertanto una realtà *in progress* che ha creato anche alcune difficoltà nell'espletamento delle attività di censimento.

L'Ispettorato si presenta come l'unico caso di organo dell'amministrazione statale che abbia istituito un archivio intermedio ³, con personale permanentemente distaccato ad effettuare le ricerche di documentazione disposte dai vari funzionari addetti alle liquidazioni dei singoli enti.

Si tratta di una concentrazione di archivi "chiusi" e quindi non più suscettibili di aumenti: ma questo termine che nella dottrina archivistica ha sostituito quello di "morti", nella terminologia dell'Ispettorato sta a significare gli enti dissolti per legge per i quali un decreto del Ministero del tesoro ha dichiarato chiuse le operazioni di liquidazione, una volta constatata la mancanza di pen- denze ed alienate le relative proprietà.

Dal punto di vista dell'interesse storico ci troviamo di fronte a una vera miniera delle fonti più svariate principalmente per la storia dell'economia e

³ Esiste anche il deposito del Ministero dei lavori pubblici e dell'ANAS a Cesano di Roma, ma, a differenza di quello di Via Smerillo, non esiste "in loco" un nucleo di dipendenti addetti alle ricerche.

dell'assistenza, ma anche per la storia dell'architettura, della medicina e così via. Continue sono le acquisizioni del deposito: è recentissima, per esempio la soppressione dell'Ente nazionale per la cellulosa e, nelle ipotesi del Governo Ciampi, era prevista la soppressione di un'altra decina di enti.

L' Ispettorato ha accettato di buon grado l'invasione dei rilevatori per molti mesi; ma al di là di questo intervento si potrebbe ipotizzare una presenza più attiva dell'Archivio centrale su un piano paritario: in sostanza sull'esempio dei *missionnaires* francesi, con un archivista di Stato *full time* che potrebbe vigilare, anche con l'ausilio dei tabulati frutto dei censimenti, l'opera di inventariazione, selezione, scarto e versamento degli archivi dei vari enti. Una soluzione del genere è stata già attuata con l'utilizzo di un archivista di Stato presso la Direzione generale delle belle arti del Ministero per i beni culturali.

La direzione scientifica del censimento in Via Smerillo è stata affidata ad Anna Pia Bidolli, Floriano Boccini, Erminia Ciccozzi e Claudio Santangeli, i quali, per il periodo dal 1° aprile al 23 settembre 1993 hanno diretto due gruppi di lavoro. La direzione scientifica nello svolgimento del lavoro ha proceduto in coordinamento con il personale dell'ufficio in servizio presso il deposito che proseguiva la sua azione di riordinamento e con l'attività della commissione di sorveglianza.

Uno dei maggiori impegni della direzione scientifica è stata la ricostruzione della struttura organizzativa degli enti: rispetto al lavoro effettuato presso gli archivi degli altri ministeri in questo caso è stato impossibile preparare in anticipo gli schemi delle varie direzioni generali, divisioni e uffici, mediante l'utilizzazione di quanto le varie pubblicazioni potevano offrire, poiché si era di fronte alla realtà estremamente diversificata dei tanti enti, ciascuno con la propria storia, il proprio fine, le proprie competenze e quindi la propria struttura organizzativa.

È stato pertanto necessario da parte della direzione scientifica uno studio preliminare delle carte del deposito stesso al fine di poter tracciare, utilizzando spesso organigrammi reperiti nella documentazione ivi giacente, la struttura dell'ente e la codifica della stessa, per fornire ai rilevatori e compilatori delle schede una base operativa; a questa attività si è affiancato il lavoro di verifica delle schede ma soprattutto un continuo lavoro di consulenza e di sostegno quotidiano che ha consentito di lavorare in armonia e di non rendere ancora più pesante la permanenza in un deposito.

Procedendo topograficamente, con il solo ausilio di un elenco alfabetico degli enti con l'indicazione della condizione giuridica della chiusura o meno della liquidazione (importante per l'eventuale versamento) l'identificazione degli uffici è stata un'operazione complessa perché, come già detto, non coadiuvata da nessuno strumento.

Durante la prima settimana di agosto, per motivi di ferie del personale del Ministero del tesoro addetto al deposito di Via Smerillo, il gruppo dei rilevatori si è trasferito all'ACS per lavorare sul fondo Opera nazionale combattenti.

Il censimento ha prodotto l'individuazione di oltre 230 soggetti istituzionali e circa 18.000 schede, verificate tutte dalla direzione scientifica. Sicuramente un uso appropriato di queste schede faciliterà la selezione della documentazione e la possibilità di procedere al riordinamento di non poche serie, specialmente in vista di un loro versamento.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 3

INDIRIZZI:

- *Piazzale degli Archivi*, 27
- *Via Arno*, 40
- *Via Smerillo*, 20

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 152

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	27
– buste	33.016
– scatole	502
– registri	1.123
– volumi	706
– metri lineari	10.672
– metri cubi	82

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 16.452

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– <i>ottimo</i>	0
	– <i>buono/discreto</i>	97 %
	– <i>cattivo/pessimo</i>	3 %
STATO DI ORDINAMENTO:	– <i>ordinato</i>	47 %
	– <i>disordinato</i>	53 %
	– <i>in corso di ordinamento</i>	0
	– <i>non verificato</i>	0
DESTINAZIONE:	– <i>versamento</i>	2 %
	– <i>scarto</i>	2 %
	– <i>esame</i>	96 %

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 17.836

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Agenzia Stefani S.p.A.
Associazione nazionale controllo combustione (ANCC)
Associazione nazionale dei consorzi provinciali tra macellai per le carni (CONSOCARNI)
Associazione nazionale prevenzione infortuni sul lavoro (ANPI)
Associazione nazionale tra gli enti economici dell'agricoltura (ENEEA)
Azienda carboni italiani (ACAI)
Azienda ligniti italiane (ALI)
Azienda rilievo alienazione residuati (ARAR)
Cassa mutua nazionale di malattia per i lavoratori addetti ai giornali quotidiani
Cassa mutua provinciale dei coltivatori diretti di Roma
Cassa nazionale malattia gente dell'aria (CNMGA)
Cassa speciale di previdenza per il personale addetto alle aziende trasporti municipali di Milano
Centro avicolo di Corticella (Bologna)
Centro avicolo di Roma
Centro Giuliano autonomo di Sardegna (EGAS)
Centro italiano per i viaggi degli studenti delle scuole secondarie e universitarie (CIVIS)
Centro nazionale per i sussidi audiovisivi
Centro per lo sviluppo economico di Trieste
CINES S.p.A.
Collegio professionale marittimo Caracciolo di Sabaudia
Comitato italiano per il cotone
Comitato Carboni
Comitato interministeriale per le provvidenze agli statali (CIPS)
Comitato nazionale produttività (CNP)
Commissione di liquidazione INAPLI-ENALC-INIASA
Consorzio interprovinciale obbligatorio per la tutela della pesca nel Lago Maggiore
Consorzio nazionale produttori canapa
Consorzio provinciale tra macellai per le carni (CO.PRO.MA.) di Piacenza
Consorzio provinciale tra macellai per le carni (CO.PRO.MA.) di Torino
Consorzio umbro-laziale per l'incremento e la tutela della pesca
Corsorzio obbligatorio per la tutela della pesca nei laghi di Garda e di Idro
Corsorzio obbligatorio per la tutela e l'incremento della pesca nelle Marche, Abruzzi e Molise (CTP)
Corsorzio obbligatorio per la tutela e l'incremento della pesca nell'Italia meridionale (COTIP)
ENPACL
Ente approvvigionamento carboni (EAC)
Ente ausiliario di assistenza sociale (EAAS)
Ente autonomo per il Monte di Portofino
Ente autotrasporti merci (EAM)

Ente di colonizzazione "Puglia d'Etiopia"
Ente di colonizzazione "Romagna d'Etiopia"
Ente di colonizzazione "Veneto d'Etiopia"
Ente economico dell' ovicoltura
Ente economico della cerealicoltura
Ente economico della pastorizia
Ente economico della viticoltura
Ente economico della zootecnia
Ente economico fibre tessili
Ente edilizio per i mutilati e invalidi di guerra (EEMIG)
Ente finanziario dei consorzi agrari
Ente gestione liquidazione immobiliare (EGELI)
Ente gioventù italiana
Ente italiano della moda (EIM)
Ente nazionale biblioteche popolari e scolastiche
Ente nazionale case di riposo per anziani del lavoro (ENCRAL)
Ente nazionale casse rurali agrarie ed enti ausiliari
Ente nazionale di assistenza lavoratori (ENAL)
Ente nazionale distribuzione medicinali degli alleati (ENDIMEA)
Ente nazionale industria cinematografica (ENIC)
Ente nazionale industrie turistiche e alberghiere (ENITEA)
Ente nazionale lavoratori rimpatriati e profughi (ENLRP)
Ente nazionale lavoro cechi (ENLC)
Ente nazionale per l'addestramento dei lavoratori del commercio (ENALC)
Ente nazionale per l'artigianato e la piccola industria (ENAPI)
Ente nazionale per l'assistenza della gente di mare (ENAMG)
Ente nazionale per l'educazione marinara (ENEM)
Ente nazionale per la distillazione delle materie vinose (ENADISTIL)
Ente nazionale per la protezione morale del fanciullo (ENPMF)
Ente nazionale per le tre Venezie
Ente nazionale prevenzione infortuni (ENPI)
Ente nazionale protezione animali
Ente nazionale serico
Ente per l'assistenza agli orfani dei lavoratori italiani (ENAOLI)
Ente per la costruzione e l'esercizio di acquedotti (ECEA)
Ente regionale per la lotta antianofelica in Sardegna (ERLAAS)
Ente turistico alberghiero della Libia (ETAL)
Ente turistico alberghiero S.p.A. (ETA)
Enti economici dell'agricoltura
Enti vari
Enti zolfi italiani (EZI)
Federazione nazionale casse mutue malattia per gli artigiani
Federazione nazionale casse mutue malattia per gli esercenti attività commerciali

Federazione nazionale casse mutue malattia per i coltivatori diretti
Federazione nazionale consorzi provinciali produttori nell'agricoltura (FNCPPA)
Federazione nazionale dei consorzi provinciali fra i produttori in agricoltura (FNCPPA)
Finanziaria industrie regionali S.p.A. (FIR)
Fondazione acropoli alpina
Fondazione assistenza e rifornimenti per la pesca
Fondazione Emanuele Paternò
Fondazione G. Pirelli
Fondazione per la sperimentazione agraria
Fondazioni figli degli italiani all'estero (FFIE)
Fondo assistenza sanitaria dirigenti aziende industriali (FASDAI)
Fondo di previdenza per il personale di ruolo dell'istituto autonomo per le case popolari di Genova
Gestione autonoma di assistenza sanitaria dell'ex ONIG
Gestione case lavoratori (GESCAL)
Gestione e servizi di assistenza sanitaria dell'Istituto nazionale assistenza infortuni sul lavoro (INAIL)
Gestione e servizi di assistenza sanitaria dell'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS)
Gestione e servizi per l'assicurazione contro le malattie dell'Ente nazionale di previdenza e assistenza medici
Gestione e servizi per l'assistenza sanitaria (ENPAS)
Gestione e servizi per l'assistenza sanitaria (ENPDEP)
Gestione e servizi per l'assistenza sanitaria (INADEL)
Gestione raggruppamenti autocarri (GRA)
Gestione speciale per le case popolari dell'ente zolfi italiano
Giardino coloniale di acclimatazione di Palermo
INACP per i soci ANFCMA
INACP per i soci ANVCG
Istituto autonomo per le case economiche e popolari nell'Africa orientale italiana
Istituto cotoniero italiano (ICI)
Istituto di biologia marina di Rovigno
Istituto di biologia marina per l'Adriatico
Istituto di incremento ippico di Crema
Istituto di incremento ippico di Foggia
Istituto di incremento ippico di Pisa
Istituto di incremento ippico di Reggio Emilia
Istituto di incremento ippico di S. Maria Capua Vetere
Istituto di malariologia "Ettore Marchiafava"
Istituto di sperimentazione di meccanica agraria
Istituto interprovinciale per la lotta antimalarica nelle Venezie
Istituto nazionale "Umberto e Margherita di Savoia"
Istituto nazionale assistenza malattie (INAM)

Istituto nazionale autonomo case popolari per i mutilati e invalidi per servizio
Istituto nazionale autonomo delle case popolari per i soci della associazione nazionale famiglie caduti e mutilati dell'aeronautica
Istituto nazionale autonomo delle case popolari per le vittime civili di guerra
Istituto nazionale case popolari per i ciechi
Istituto nazionale di assistenza per i dipendenti degli enti locali (INADEL)
Istituto nazionale di entomologia pura ed applicata
Istituto nazionale "G. Kirner" per l'assistenza ai professori medi
Istituto nazionale gestione imposte di consumo (INGIC)
Istituto nazionale per l'addestramento e il perfezionamento dei lavoratori dell'industria (INAPLI)
Istituto nazionale per l'istruzione e l'addestramento del settore artigiano (INIASA)
Istituto nazionale per le case degli impiegati dello Stato (INCIS)
Istituto per lo sviluppo dell'edilizia sociale (ISES)
Linee aeree trascontinentali italiane (LATI)
Opera assistenza ai profughi giuliani e dalmati
Opera di previdenza sociale a favore dei componenti la MUSN
Opera nazionale combattenti (ONC)
Opera nazionale di assistenza all'infanzia delle regioni di confine (ONAIIRC)
Opera nazionale dopolavoro (OND)
Opera nazionale maternità e infanzia (ONMI)
Opera nazionale orfani di guerra (ONOG)
Opera nazionale per gli invalidi di guerra (ONIG – gestione assistenza sociale)
Opera nazionale per i pensionati d'Italia (ONPI)
Opera nazionale per l'assistenza ai minori irregolari psichici "Gaetano Giardino" (ONA-MIP)
Opera per l'assistenza ai profughi giuliani e dalmati
Orfanotrofo marina militare a Napoli
Orientalia S.p.A.
Segretariato nazionale per la montagna
Società anonima cotone Etiopia (COTETTO)
Società anonima fertilizzanti nazionale d'Italia (SAFNI)
Società anonima importazione ed esportazione bestiame (SAIB)
Società anonima per la navigazione Eritrea (SANE)
Società anonima per le imprese d'Etiopia (SAPIE)
Società artieri del legno (SAL)
Società coloniale italiana
Società elettrica albanese autonoma (SESA)
Società mineraria Italo-tedesca (SMIT)
Società saline somale S.p.A. (SSS)
Società unione petrolifera con l'Oriente S.p.A. (SUPOR)
Uffici provinciali autotrasporti
Ufficio accertamenti e notifica sconti farmaceutici (UANSF)

Ufficio distribuzione cereali farine e pasta (UCEFAP)

Ufficio liquidazioni

Ufficio nazionale statistico-economico dell'agricoltura (UNSEA)

Unione edilizia nazionale

Unione italiana di assistenza all'infanzia

UNRRA-CASAS

UNSA

Utenti motori agricoli

PATRIZIA FERRARA - GIOVANNA TOSATTI

Ministero del turismo e dello spettacolo

Questo Ministero è stato inserito d'urgenza tra quelli oggetto del censimento dal momento che, sulla base del *referendum* popolare della primavera del 1993, era stato soppresso. Si era venuta pertanto a determinare una situazione di rischio per la documentazione conservata nei suoi archivi di deposito, a causa di probabili trasferimenti e, quindi, di eventuali dispersioni. Costituire, e in fretta, una mappa generale dei documenti ivi conservati era dunque una necessità più che per altre amministrazioni.

Le operazioni di censimento, effettuate dal gruppo di lavoro guidato da Giovanni Insom, hanno preso l'avvio nel luglio 1993 e sono terminate a fine agosto dello stesso anno.

Gli archivi di deposito del Ministero sono tutti concentrati in via della Ferratella in Laterano, sede del dicastero. Si tratta di circa 25 stanze tutte sotto il livello stradale, dotate di porte di sicurezza antincendio e di estintori. Un terzo delle stanze è però sovraccarico di documentazione e in condizioni igieniche pessime (polvere di piombo, umidità, insetti...).

I 25 locali contengono i materiali archivistici delle diverse direzioni generali del Ministero, operanti e cessate, e di diversi uffici. Conservano, però, anche documenti prodotti dalla Presidenza del consiglio dei ministri, che, dal 1944 fino alla costituzione del Ministero del turismo (1959), ha mantenuto le competenze in materia di cultura e spettacolo, ereditate dal soppresso Ministero della cultura popolare.

Una volta costituito il Ministero del turismo e dello spettacolo, questa documentazione della Presidenza è stata trasferita nei locali di Via della Ferratella, per garantire al Ministero di nuova costituzione la continuità della trattazione nei medesimi affari.

Gli archivi di gran lunga più rilevanti, sotto il profilo storico, sono quelli dell'Ufficio revisione teatrale (settore A) e dell'Ufficio revisione cinemato-

grafica (settore B), a partire dall'anno 1946 fino ai nostri giorni. I fascicoli di tali serie oltre alla documentazione amministrativa di corredo, infatti, contengono i testi dei copioni degli spettacoli teatrali e cinematografici, per i quali si richiede l'autorizzazione alla rappresentazione. La serie del *Teatro* rappresenta la continuazione di quella analoga relativa al periodo fascista, già acquisita dall'ACS negli anni scorsi.

Un'altra serie di rilievo è costituita dai fascicoli attinenti ai permessi di proiezione cinematografica o televisiva di documentari (serie CE) per gli anni '50-'70. I fascicoli contengono una descrizione assai particolareggiata del soggetto del documentario e della materia trattata, costituendo nel loro insieme un fondo archivistico prezioso per studiare la storia della cultura, e delle politiche ad essa connesse, della Repubblica italiana, negli anni dei governi a maggioranza democristiana e, poi, del centrosinistra.

Altra serie importante è quella costituita dai fascicoli relativi alla costruzione e all'ampliamento di locali destinati ad uso cinema e teatro (serie CO) sul territorio nazionale, la cui autorizzazione era rilasciata dai competenti uffici del Ministero. Progetti e cartografie arricchiscono la serie, già di per sé importante.

Anche la presenza dei fascicoli personali di alcuni impiegati, funzionari e direttori generali dell'ex-Ministero della Cultura Popolare appaiono di notevole rilevanza storica.

Il resto della documentazione è attinente, per la maggior parte dei casi, alle richieste di mutui per la costruzione di strutture alberghiere e turistiche in genere, alle richieste di finanziamento per iniziative turistico-folkloristiche, per lo sport, per l'attività concertistica classica e leggera, per la musica lirica, per i circhi. Anche la richiesta e la concessione di finanziamenti alle case cinematografiche e alle compagnie teatrali costituiscono l'oggetto di gran parte dei fascicoli, disordinatamente accatastati in molte delle stanze adibite ad archivio di deposito del Ministero. È anche conservato materiale bibliografico di grande interesse sulle attività turistiche, teatrali, cinematografiche e bollettini dell'ex Ministero della cultura popolare, della Presidenza del consiglio dei ministri e dello stesso Ministero del turismo e dello spettacolo.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 2

INDIRIZZI:

- *Via della Ferratella, 51*
- *Via della Ferratella, 47*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 39

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	1
– buste	21.222
– scatole	236
– registri	326
– volumi	21
– metri lineari	574
– metri cubi	74

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 4.283

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	2%
	– buono/discreto	85%
	– cattivo/pessimo	13%

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	61%
	– disordinato	35%
	– in corso di ordinamento	0
	– non verificato	4%

DESTINAZIONE:	– versamento	19%
	– scarto	4%
	– esame	77%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 5.797

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Direzione generale affari generali e del personale
Direzione generale degli affari generali, del turismo e dello sport
Direzione generale dello spettacolo
Direzione generale per il turismo
Gabinetto
Pubblicazioni
Ragioneria centrale
Ufficio stampa
Ufficio studi e programmazione

ed inoltre:

Presidenza del Consiglio dei ministri:
Commissariato generale per l'assistenza civile e la propaganda interna
Commissariato per il turismo
Servizi dello spettacolo, informazioni e proprietà intellettuale
Servizi dello spettacolo, informazioni e proprietà letteraria, artistica e scientifica
Servizio stampa, spettacoli e turismo

Ministero della cultura popolare:
Direzione generale per il turismo

GIOVANNI PAOLONI - LETIZIA SAGÙ

Consiglio nazionale delle ricerche

Il lavoro di censimento ha avuto inizio il 1° marzo 1993, presso il deposito della sede centrale del CNR, in Piazzale Aldo Moro, 7; il gruppo di operatori utilizzato era coordinato da Adriana Annunziata. Successivamente, a partire dalla metà del mese di marzo, una parte del gruppo ha iniziato il lavoro di censimento nei depositi di Via Sommacampagna, 8, mentre, un altro gruppo di operatori, coordinato da Carlo Bersani, aveva frattanto avviato quello nei depositi di Via Prenestina, 707.

Il lavoro di ciascun gruppo è sempre stato preceduto e accompagnato da sopralluoghi dei direttori scientifici, i quali identificavano e indicavano nei relativi depositi le aree e i materiali su cui lavorare, fornendo le prime sommarie indicazioni necessarie per la schedatura. Il lavoro presso la sede centrale si è concluso verso il 20 marzo, quello presso la sede di Via Sommacampagna verso la fine del mese, e a questo punto anche il gruppo coordinato dalla Annunziata si è trasferito presso la sede di Via Prenestina. Qui si è lavorato fino alla conclusione del rilevamento, avvenuta il 10 aprile.

Il deposito di Piazzale Aldo Moro, 7 si compone di due locali che sono stati contrassegnati con le lettere A e B. Il locale B contiene l'archivio di deposito delle carte più recenti della Ragioneria. Tali carte non presentano particolare interesse dal punto di vista storico, ma sono di data molto recente, e pertanto incombe su di esse l'obbligo della conservazione. Il locale A invece è occupato da carte di diversi servizi, nonché da materiale del vecchio archivio, relativo a un arco cronologico che va dalle origini dell'ente alla metà degli anni Settanta. Parte di questo materiale risale al periodo 1928-1950 ed integra le lacune riscontrate nella documentazione già versata, nel 1955, all'Archivio centrale dello Stato. Perciò, in sede di Commissione di sorveglianza è stato proposto tale materiale per il versamento all'Archivio centrale. Vi è poi altra documentazione che è stata proposta per lo scarto: si tratta di carte relative alla elezione

dei comitati nazionali di consulenza dopo la cosiddetta “Riforma Polvani” che copre l’arco cronologico 1963-1985; tale documentazione elettorale risulta scarsamente utile dal punto di vista storico e del tutto inutile dal punto di vista amministrativo, non essendovi alcun contenzioso in atto, ed essendo prescritti i termini per l’apertura eventuale di ricorsi; per di più, a partire dal 1967, gli atti relativi alle elezioni dei comitati (liste di aventi diritto all’elettorato attivo e passivo e risultati delle elezioni stesse) sono pubblicati nel “Bollettino ufficiale” dell’ente. Solo potrebbe essere opportuno estrapolare dai pacchi la documentazione riassuntiva dei risultati stessi suddivisa per sezioni elettorali, per poter offrire agli storici, eventualmente interessati, indicazioni di dettaglio che non sono offerte dalla pubblicazione ufficiale, in particolare per le elezioni del 1963-1964, anteriori cioè al “Bollettino ufficiale”. Ancora da scartare, poi, i rendiconti amministrativi relativi a contratti e finanziamenti alla ricerca erogati anteriormente al 1966; tale materiale è di scarso interesse storico, se si fa eccezione per alcune relazioni scientifiche in esso contenute. Potrebbe perciò essere scartato, una volta estrapolate tali relazioni scientifiche. Sempre proposto per lo scarto il materiale documentario relativo al rilascio di concessioni ferroviarie, a prestazioni di lavoro straordinari e a spedizione di corrispondenza risalente agli anni Cinquanta, e fascicoli arretrati del periodico “La ricerca scientifica” risalente agli stessi anni: si tratta di documentazione del tutto inutile dal punto di vista storico e amministrativo. C’è poi il materiale documentario (contraddistinto dai numeri di posizione 25 e 32), relativo a ricerche bibliografiche e fotocopie di carattere tecnico, effettuate a pagamento per utenti dal Centro nazionale di documentazione tecnico-scientifica negli anni Cinquanta: si tratta in massima parte di richieste di ricerche e fatture di pagamento, salvo alcuni casi di maggior interesse, con documentazione anche tecnica relativa a ricerche effettuate per alcuni utenti di particolare rilevanza (grandi aziende e importanti enti pubblici); si propone lo scarto, previa estrapolazione di tali documenti, e questo per mantenere una traccia a campione di tale attività, utilizzando materiale particolarmente significativo. Nel deposito della sede centrale sono inoltre presenti, e dovrebbero essere destinati ad un costituendo Archivio storico del CNR, le carte di segreteria delle presidenze Colonnetti, Giordani, Polvani, Caglioti e Faedo (mentre l’analogo archivio della presidenza Quagliariello è nel deposito di Via Prenestina), oltre a nuclei di carte relative alle posizioni del vecchio titolare che costituiscono la prosecuzione storica fino alla metà degli anni ’60 dell’archivio della Segreteria generale i cui precedenti sono già versati o in versamento fino al 1945 all’Archivio centrale dello Stato, mentre i susseguenti vanno ricercati nelle carte del deposito “S” di Via Prenestina. Da segnalare la presenza presso le varie sedi dei proto-

colli per tutto il periodo 1928-1966. Inoltre sono collocati in tale deposito carte relative alla concessione di borse di studio NATO e al progetto spaziale San Marco (per il successivo progetto Sirio, le carte sono presso il deposito di Via Sommacampagna).

In Via Sommacampagna, 8, gli operatori dell'Archivio centrale dello Stato hanno trovato 12 locali (e/o settori) adibiti a deposito, che hanno contrassegnato con le lettere da C a R; tali locali ospitano materiali vari depositati dal Servizio ragioneria, dal Servizio del personale, nonché materiale relativo allo svolgimento di progetti finalizzati, alla rendicontazione scientifica e contabile di contratti di ricerca, alle attività spaziali. Molte di queste serie possono essere proposte per lo scarto, trattandosi di documentazione priva di interesse storico, e ove siano trascorsi i termini di legge, anche di qualunque utilità amministrativa. Una piccola porzione del materiale presente in Via Sommacampagna (locale H) può essere destinata al versamento: si tratta di carte relative a questioni amministrative del periodo 1928-1943, in un'epoca in cui la gestione amministrativa del CNR era assicurata direttamente dalla Banca d'Italia. Tale materiale integra in maniera significativa quello già versato all'Archivio centrale dello Stato, nonché quello già proposto per il versamento collocato attualmente nel deposito della sede centrale. Anche nel suo ambito, comunque, è stato individuato un piccolo blocco di materiale contabile da proporre per lo scarto. Il materiale restante (carte del Progetto Sirio e relazioni scientifiche relative a contratti di ricerca – pos. 115 – altra parte delle quali è in Via Prenestina, nonché materiale relativo alle relazioni internazionali, a borse di studio e ai rapporti con istituti e centri di ricerca del CNR, e i verbali del Consiglio di presidenza e della Giunta amministrativa coi relativi atti preparatori e delibere, oltre ai decreti del Presidente del CNR) è di evidente interesse storico, e pertanto potrebbe anch'esso essere versato all'Archivio centrale dello Stato.

In Via Prenestina, 707 gli operatori hanno trovato 23 locali (e/o settori) che hanno identificato con le lettere da S ad AT. In tali locali è conservata documentazione di diversi uffici del CNR, la più antica risalente agli anni '30, la più recente al 1991. Nel *compactus* al piano terra (S) è collocato materiale di varie posizioni che prosegue le serie d'archivio del locale A della sede centrale; altri complessi documentari di notevole importanza qualitativa e quantitativa sono sparsi in diversi settori del deposito, e riguardano soprattutto i progetti strategici e finalizzati, i concorsi, le relazioni scientifiche di esito dei programmi di ricerca che hanno ricevuto contributi (pos. 115), il servizio pubblicazioni, il servizio ragioneria, il servizio del personale. In quest'ambito possono essere individuati alcuni gruppi di documenti da versare all'Archivio centrale dello

Stato, e alcuni gruppi di materiali da scartare perché privi di interesse storico e ormai superati dal punto di vista di ogni possibile uso amministrativo. Il materiale restante appare meritevole di conservazione a tempo illimitato, e in parte potrebbe sin d'ora essere proposto per il versamento all'Archivio centrale dello Stato.

La realizzazione del censimento ha comportato per la direzione scientifica la necessità di un'accurata ricostruzione degli organigrammi e delle strutture del CNR tra il 1928 e il periodo attuale, con anche l'identificazione di alcune importanti personalità tra quanti hanno occupato posizioni direttive negli uffici dell'ente. La compilazione della scheda (effettuata contenendo il numero dei livelli utilizzati sempre entro il IV) ha necessitato di un'assidua presenza dei direttori scientifici e di continue direttive agli operatori dell'ACTA. Per quanto riguarda la riorganizzazione degli archivi di deposito del CNR, la cui necessità è chiaramente evidenziata dai risultati del censimento, si suggerisce di concentrare in Via Sommacampagna i fondi relativi ai vari uffici della segreteria generale e ai vertici dell'ente, salvo il materiale destinato al versamento presso l'Archivio centrale dello Stato, e di decentrare invece l'archivio dei progetti strategici e finalizzati, dei finanziamenti alla ricerca (pos. 115), e dei contributi a pubblicazioni in Via Prenestina; dovrebbero essere lasciate nelle loro sedi attuali le posizioni relative al personale e alla ragioneria.

Le operazioni di censimento hanno costituito la base per un successivo lavoro sugli archivi del CNR che si è svolto in varie fasi.

Le proposte di scarto sopra citate debitamente autorizzate dall'Ufficio centrale per i beni archivistici hanno consentito l'eliminazione di una notevole quantità di materiale, con un significativo decongestionamento dei depositi; i benefici derivanti da tale scarto, peraltro, sono stati in parte vanificati dall'allagamento del deposito di Via Prenestina, 707, verificatosi nel settembre 1993, che ha riguardato l'intero sotterraneo del deposito, con la perdita di materiali amministrativi recenti, di gran parte dell'archivio dei progetti finalizzati, delle carte della segreteria Quagliariello, della raccolta delle relazioni scientifiche su ricerche finanziate, e di documentazione relativa a concorsi, e con la parziale perdita di altri materiali di interesse storico. Solo l'archivio della Società italiana per il progresso delle scienze (SIPS) ha infatti potuto essere recuperato e proposto per interventi di restauro. Le schede manuali del censimento, pur redatte in termini necessariamente sommari e per finalità puramente archivistiche, rimangono l'unica traccia esistente della quantità e qualità del materiale distrutto. In seguito a tale evento, inoltre, il materiale amministrativo relativo ai finanziamenti alla ricerca, già proposto per lo scarto, è stato invece conservato, poiché dopo la distruzione delle relazioni scientifiche costituisce la sola testi-

monianza disponibile dell'attività di sostegno alla ricerca esercitata dal CNR nel primo venticinquennio postbellico. Nelle altre sedi, invece, lo spazio reso disponibile dallo scarto ha consentito il riaccorpamento di materiali omogenei e una relativa razionalizzazione dei depositi.

Contemporaneamente, sempre sulla scorta dei risultati del censimento, e proseguendo il lavoro sulle schede di rilevazione compilate manualmente, sono state effettuate le operazioni di versamento all'Archivio centrale dello Stato della documentazione fino al 1955, ad integrazione del versamento precedente. Ci si è resi conto, nel corso di tale lavoro, che una simile limitazione cronologica comportava lo smembramento arbitrario di molte serie. Si è così deciso di proporre, in sede di Commissione, il versamento ulteriore dei materiali del successivo periodo 1955-1970, fino cioè alla riorganizzazione dei servizi di protocollo e archivio realizzata sotto la presidenza di Vincenzo Caglioti. Tale versamento, proposto dalla Commissione e accettato dall'Archivio, verrà completato entro il 1995, e porterà alla costituzione presso l'Archivio stesso di un organico e concluso insieme documentario, costituente l'archivio storico CNR per un'intera fase della storia dell'ente.

Sembra infine opportuno sottolineare come il censimento abbia sensibilizzato la dirigenza del CNR nei confronti del patrimonio storico-archivistico dell'ente, e facilitato, in varie occasioni, il reperimento di materiale per l'uso corrente.

NUMERO DELLE SEDI DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO CENSITI: 3

INDIRIZZI:

- *Via Prenestina, 707*
- *Piazzale Aldo Moro, 7*
- *Via S. Martino della Battaglia, 44 (Via Sommacampagna)*

TOTALE LOCALI E/O SETTORI CENSITI: 37

TOTALI MATERIALI ARCHIVISTICI CENSITI:

– fascicoli	3.163
– buste	3.149
– scatole	1.760
– registri	53
– volumi	198
– metri lineari	1.381
– metri cubi	616

MATERIALE ARCHIVISTICO CENSITO IN METRI LINEARI: 7.148

PERCENTUALI:

STATO DI CONSERVAZIONE:	– ottimo	4%
	– buono/discreto	90%
	– cattivo/pessimo	6%

STATO DI ORDINAMENTO:	– ordinato	79%
	– disordinato	21%
	– in corso di ordinamento	0
	– non verificato	0

DESTINAZIONE:	– versamento	1%
	– scarto	18%
	– esame	81%

TOTALE SCHEDE ELABORATE: 3.263

FONDI ARCHIVISTICI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO:

Consiglio di presidenza

Direzione centrale affari patrimoniali

Direzione centrale affari scientifici e programmazione

Direzione centrale ordinamento, affari legali e relazioni internazionali

Direzione centrale personale e amministrazione

Direzione centrale ragioneria bilancio e riscontro

Giunta amministrativa

Presidenza

Progetti finalizzati

Pubblicazioni

ed inoltre:

Presidenza del Consiglio dei ministri, Consiglio nazionale delle ricerche:

Comitato talassegrafico

Commissioni di studio

Consiglio di presidenza

Cooperativa di consumo "Scientia"

Giunta amministrativa

Presidenza

Segreteria generale

Associazione nazionale professori universitari italiani (ANPUI)

Società italiana per il progresso delle scienze (SIPS)

Pubblicazioni degli Archivi di Stato

L'Ufficio centrale per i beni archivistici - Divisione studi e pubblicazioni cura l'edizione di un periodico (Rassegna degli Archivi di Stato), di cinque collane (Strumenti, Saggi, Fonti, Sussidi, Quaderni della Rassegna degli Archivi di Stato) e di volumi fuori collana. Tali pubblicazioni sono in vendita presso l'Istituto poligrafico e Zecca dello Stato, Libreria dello Stato.

Altre opere vengono pubblicate a proprie spese da editori privati, che ne curano anche la distribuzione.

Il catalogo completo delle pubblicazioni può essere richiesto alla Divisione studi e pubblicazioni dell'Ufficio centrale per i beni archivistici, via Gaeta, 8a - 00185 Roma.

«RASSEGNA DEGLI ARCHIVI DI STATO»

Rivista quadrimestrale dell'Amministrazione degli Archivi di Stato. Nata nel 1941 come «Notizie degli Archivi di Stato», ha assunto l'attuale denominazione nel 1955.

STRUMENTI

- CXXI. *Fonti per la storia artistica romana al tempo di Paolo V*, a cura di ANNA MARIA CORBO e MASSIMO POMPONI, Roma 1995, pp. 286, L. 17.000.
- CXXII. *I "Documenti turchi" dell'Archivio di Stato di Venezia*. Inventario della miscellanea a cura di MARIA PIA PEDANI FABRIS, con l'edizione dei registi di ALESSIO BOMBACI, Roma 1994, pp. LXXII, 698, tavv. 6, L. 29.000.
- CXXIII. ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO, *Ministero per le armi e munizioni. Contratti. Inventario*, a cura di FRANCESCA ROMANA SCARDACCIONE, Roma 1995, pp. 516, illustrazioni, L. 34.000.
- CXXIV. ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO, *Volantini antifascisti nella carte della Pubblica sicurezza (1926-1943)*. Repertorio a cura di PAOLA

- CARUCCI, FABRIZIO DOLCI, MARIO MISSORI, Roma 1995, pp. 242, L. 23.000.
- CXXV. ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO, *Direzione generale della Pubblica sicurezza. La stampa italiana nella serie F.1 (1894 - 1926). Inventario*, a cura di ANTONIO FIORI, Roma 1995, pp. 268, L. 18.000.
- CXXVI. FONDAZIONE DI STUDI STORICI FILIPPO TURATI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO, DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, *Archivio Rodolfo Mondolfo. Inventari*, a cura di STEFANO VITALI e PIERO GIORDANETTI, Roma 1996, pp. 750, L. 34.000.
- CXXVII. UNIONE ITALIANA DELLE CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA, *Guida agli archivi storici delle Camere di commercio italiane*, a cura di ELISABETTA BIDISCHINI e LEONARDO MUSCI, Roma 1996, pp. XLII, 194, illustrazioni, L. 21.000.
- CXXVIII. *Gli Archivi Pallavicini di Genova. II Archivi aggregati. Inventario*, a cura di MARCO BOLOGNA, Roma 1996, pp. XII, 476, L. 37.000.
- CXXIX. ROBERTO MARINELLI, *Memoria di provincia. La formazione dell'Archivio di Stato di Rieti e le fonti storiche della regione sabina*, Roma 1996, pp. 316, L. 18.000.
- CXXX. ARCHIVIO DI STATO DI FIRENZE, *Imperiale e real corte. Inventario*, a cura di CONCETTA GIAMBLANCO e PIERO MARCHI, Roma 1997, pp. VIII, 532, tavv. 22.

SAGGI

32. *Italia Judaica. Gli ebrei in Sicilia sino all'espulsione del 1492. Atti del V convegno internazionale, Palermo 15-19 giugno 1992*, Roma 1995, pp. 500, L. 24.000.
33. *Le fonti diplomatiche in età moderna e contemporanea. Atti del convegno, Lucca 20-25 gennaio 1989*, Roma 1995, pp. 632, L. 54.000.
34. *Gli archivi per la storia dell'alimentazione. Atti del convegno, Potenza-Matera 5-8 ottobre 1988*, Roma 1995, tt. 3, pp. 2030, L. 132.000.
35. *Gli archivi degli istituti e delle aziende di credito e le fonti d'archivio per la storia delle banche. Tutela, gestione e valorizzazione. Atti del convegno, Roma 14-17 novembre 1989*, Roma 1995, pp. 702, L. 28.000.
36. *Gli archivi per la storia della scienza e della tecnica. Atti del convegno internazionale, Desenzano del Garda, 4-8 giugno 1991*, Roma 1995, tt. 2, pp. 1338, L. 97.000.

37. *Fonti archivistiche e ricerca demografica. Atti del convegno internazionale, Trieste, 23-26 aprile 1990*, Roma 1996, pp. 1498, L. 70.000.
38. *Fonti e problemi della politica coloniale italiana. Atti del convegno Taormina-Messina, 23-29 ottobre 1989*, Roma 1996, tt. 2, pp. 1278, L. 78.000.
39. *Gli archivi dei partiti politici. Atti dei seminari di Roma, 30 giugno 1994, e di Perugia, 25-26 ottobre 1994*, Roma 1996, pp. 420, L. 23.000.
40. *Gli standard per la descrizione degli archivi europei. Esperienze e proposte. Atti del seminario internazionale, San Miniato, 31 agosto - 2 settembre 1994*, Roma 1996, pp. 454, L. 19.000.
41. *Principi e città alla fine del Medioevo*, a cura di SERGIO GENSINI, Roma 1996, pp. X, 476, L. 65.000¹.
42. NICO RANDERAAD, *Autorità in cerca di autonomia. I prefetti nell'Italia liberata*. Prefazione di GUIDO MELIS, Roma 1997, pp. 314 (non ancora disponibile).
43. *Ombre e luci della Restaurazione. Trasformazioni e continuità istituzionali nei territori del Regno di Sardegna. Atti del convegno, Torino, 21-24 ottobre 1991*, Roma 1997, pp. 782, illustrazioni.
44. *Le commende dell'Ordine di S. Stefano. Atti del convegno di studi, Pisa, 10-11 maggio 1991*, Roma 1997, pp. 204.
45. *Il futuro della memoria. Atti del convegno internazionale di studi sugli archivi di famiglie e di persone, Capri, 9-13 settembre 1991*, Roma 1997, tt. 2, pp. 850.

FONTI

- XX. ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO, *Fonti per la storia della scuola. III. L'istruzione classica (1860-1910)*, a cura di GAETANO BONETTA e GIGLIOLA FIORAVANTI, Roma 1995, pp. 442, L. 31.000.
- XXI. ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO, *Fonti per la storia della scuola. IV. L'inchiesta Scialoja sulla istruzione secondaria maschile e femminile (1872-1875)*, a cura di LUISA MONTEVECCHI e MARINO RAICICH, Roma 1995, pp. 642, L. 51.000.
- XXII. ARCHIVIO DI STATO DI FIRENZE, *I Consigli della Repubblica fiorentina. Libri fabarum XVII (1338-1340)*, a cura di FRANCESCA KLEIN, prefazione di RICCARDO FUBINI, Roma 1995, pp. XVIII, 482, L. 42.000.

¹ Il volume, coedito con il Centro di studi sulla civiltà del tardo Medioevo, è in vendita presso Pacini editore, via Gherardesca, 56014 Ospedaletto.

- XXIII. *I Libri Iurium della Repubblica di Genova*, I/2, a cura di DINO PUNCUH, Roma 1996, pp. XIV, 574, L. 41.000.
- XXIV. *Lettere di Ernesto Buonaiuti ad Arturo Carlo Jemolo. 1921-1941*, a cura di CARLO FANTAPPIÈ, introduzione di FRANCESCO MARGIOTTA BROGLIO, Roma 1997, pp. 300, L. 40.000.
- XXV. *Iacopo Ammannati. Lettere (1444-1479)*, a cura di PAOLO CHERUBINI, Roma 1997, tt. 3, pp. 2048, 16 illustrazioni.

SUSSIDI

8. UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *Le fonti archivistiche. Catalogo delle fonti e degli inventari editi (1861-1991)*, a cura di MARIA TERESA PIANO MORTARI e ISOTTA SCANDALIATO CICIANI. Introduzione e indice dei fondi di PAOLA CARUCCI, Roma 1995, pp. 538, L. 49.000.
9. *Riconoscimenti di predicati italiani e di titoli nobiliari pontifici nella Repubblica italiana. Repertorio*, a cura di WALTER PAGNOTTA, Roma 1997, pp. 354, L. 29.000.

QUADERNI DELLA «RASSEGNA DEGLI ARCHIVI DI STATO»

77. *Il "Sommario de' magistrati di Firenze" di ser Giovanni Maria Cecchi (1562). Per una storia istituzionale dello Stato fiorentino*, a cura di ARNALDO D'ADDARIO, Roma 1996, pp. 118, L. 10.000.
78. *Gli archivi economici a Roma. Fonti e ricerche. Atti della giornata di studio, Roma, 14 dicembre 1993*, Roma 1997, pp. 144, L. 8.000.
79. *Fonti per la storia del movimento sindacale in Italia. Atti del convegno, Roma, 16-17 marzo 1995*, Roma 1997, pp. 182.
80. *Monumenti e oggetti d'arte. Il patrimonio artistico delle corporazioni religiose sopresse tra riuso, tutela e dispersione. Inventario dei "Beni delle corporazioni religiose, 1860-1890" della Direzione generale antichità e belle arti nell'Archivio centrale dello Stato*, a cura di ANTONELLA GIOLI, Roma 1997 (non ancora disponibile).
81. *Imaging Technologies for Archives. The Allied Control Commission Microfilm Project. Seminario, Roma, 26-27 aprile 1996*, a cura di BRUNA COLAROSI, Roma 1997, pp. 196.
82. LUCIANA DURANTI, *I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, Roma 1997, pp. VIII, 232.

83. CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, AGRICOLTURA E ARTIGIANATO DI RIETI-SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER IL LAZIO, *L'archivio storico della Camera di commercio di Rieti. Inventario*, a cura di MARCO PIZZO, coordinamento e direzione scientifica di BRUNA COLAROSSO, Roma 1997, pp. 198.

PUBBLICAZIONI FUORI COLLANA

- MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI. UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *Guida generale degli Archivi di Stato italiani, I (A-E)*, Roma 1981, pp. XVIII, 1042, L. 12.500; II (F-M), Roma 1983, pp. XVI, 1088, L. 29.200; III (N-R), Roma 1986, pp. XIV, 1302, L. 43.100; IV (S-Z), Roma 1994, pp. XVI, 1412, L. 110.000.
- ARCHIVIO DI STATO DI GENOVA, *Inventario dell'Archivio del Banco di S. Giorgio (1407-1805)*, sotto la direzione e a cura di GIUSEPPE FELLONI, III, *Banchi e tesoreria*: Roma 1990, t. 1°, pp. 406, L. 25.000; Roma 1991, t. 2°, pp. 382, L. 23.000; t. 3°, pp. 382, L. 24.000; t. 4°, pp. 382, L. 24.000; Roma 1992, t. 5°, pp. 382, L. 24.000; Roma 1993, t. 6°, pp. 396, L. 25.000; IV, *Debito pubblico*, Roma 1989, tt. 1°-2°, pp. 450 e 440, L. 26.000; Roma 1994, t. 3°, pp. 380, L. 27.000; t. 4°, pp. 376, L. 27.000; t. 5°, pp. 378, L. 27.000; Roma 1995, t. 6°, pp. 380, L. 29.000; Roma 1996, t. 7°, pp. 376, L. 27.000; t. 8°, pp. 406, L. 31.000.
- ARCHIVIO DI STATO DI TORINO, *Securitas et tranquillitas Europae*, a cura di ISABELLA MASSABÒ RICCI, MARCO CARASSI, CHIARA CUSANNO, con la collaborazione di BENEDETTA RADICATI DI BROZOLO, Roma 1996, pp. 318, L. 40.000.
- Administration in Ancient Societies. Proceedings of Session of the 13th International Congress of Anthropological and Ethnological Sciences*, Mexico City, July 29 - August 5, 1993, edited by PIERA FERIOLI, ENRICA FIANDRA, GIAN GIACOMO FISSORE, Roma 1996, pp. 192, L. 100.000¹.
- L'attività dell'Amministrazione archivistica nel trentennio 1963-1992. Indagine storico-statistica*, a cura di MANUELA CACIOLI, ANTONIO DENTONI-LITTA, ERILDE TERENCEZONI, Roma 1996, pp. 418.

¹ Il volume, coedito con il Centro internazionale di ricerche archeologiche, antropologiche e storiche, è in vendita presso Scriptorium, Settore università G. B. Paravia & C. spa, via Piazzi, 17 10129 Torino.

ALTRE PUBBLICAZIONI DEGLI ARCHIVI DI STATO

I seguenti volumi sono stati pubblicati e diffusi per conto dell'Ufficio centrale per i beni archivistici da case editrici private, che ne curano, pertanto, anche la vendita.

- CAMILLO CAVOUR, *Epistolario, 1857 (gennaio-luglio)*, a cura di CARLO PISCHEDDA ROSANNA ROCCIA, Firenze, Olschki, 1994, XIV, tt. 2, pp. VIII, 726.
- UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *L'Archivio di Stato di Milano*, a cura di GABRIELLA CAGLIARI POLI, Firenze, Nardini, 1992, pp. 252, tavole.
- UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *L'Archivio di Stato di Roma*, a cura di LUCIO LUME, Firenze, Nardini, 1992, pp. 284, tavole.
- UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *Il viaggio di Enrico VII in Italia*, Città di Castello, Edimond, 1993, pp. XII, 328, tavv. 94.
- UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *L'Archivio di Stato di Torino*, a cura di ISABELLA MASSABÒ RICCI e MARIA GATTULLO, Firenze, Nardini, 1994, pp. 274, tavole.
- UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *L'Archivio di Stato di Bologna*, a cura di ISABELLA ZANNI ROSIELLO, Firenze, Nardini, 1995, pp. 236, tavole.
- UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *L'Archivio di Stato di Firenze*, a cura di ROSALIA MANNO TOLU e ANNA BELLINAZZI, Firenze, Nardini, 1995, pp. 276, tavole.